



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI SELANGOR TAHUN 2002



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	iv
<u>INTISARI LAPORAN</u>	viii
 <u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SELANGOR BAGI TAHUN BERAKHIR 31 <u>DISEMBER 2002</u></u>	
<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan Penyata Akaun Awam</u>	3
<u>Analisis Penyata Akaun Awam</u>	4
<u>Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8</u>	16
<u>Rumusan Dan Syor Audit</u>	18
 <u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u>	
<u>Pendahuluan</u>	19
<u>Perbendaharaan Negeri</u>	19
<u>Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang</u>	46
<u>Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri</u>	65
<u>Jabatan Pengairan Dan Saliran</u>	86
<u>Mahkamah Syariah</u>	106

BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

<u>Pendahuluan</u>	124
Jabatan Kerja Raya <u>Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri</u>	124
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Program Pembangunan Usahawan Dan <u>Industri Kecil Dan Sederhana</u>	152
Jabatan Pengairan Dan Saliran <u>Program Pencegahan Banjir</u>	174

**BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI,
MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK
BERKUASA TEMPATAN**

<u>Pendahuluan</u>	192
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri</u>	192
Majlis Perbandaran Kajang <u>Pengurusan Kewangan</u>	193
Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor <u>Pengurusan Kewangan</u>	209
Majlis Sukan Negeri Selangor <u>Pembinaan Dan Pengurusan Pusat Renang</u>	223
Majlis Agama Islam Selangor <u>Pengurusan Kutipan Dan Agihan Zakat</u>	249
Majlis Perbandaran Subang Jaya <u>Aktiviti Pelesenan Dan Penguatkuasaan</u>	283

**BAHAGIAN V : KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG
DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA TAHUN YANG LALU**

<u>Pendahuluan</u>	307
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Berbangkit Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001</u>	307
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	316

BAHAGIAN VI : PERKARA AM

<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Agensi Kerajaan Negeri</u>	318
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri</u>	318

<u>PENUTUP</u>	319
-----------------------	-----

LAMPIRAN

<u>I</u> <u>Sijil Ketua Audit Negara Tahun 2002</u>	320
<u>II</u> <u>Lembaran Imbangan Tahun 2002</u>	321
<u>III</u> <u>Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam Sehingga 31 Julai 2003</u>	324

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Duli Yang Maha Mulia Sultan Selangor menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Selangor. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 kaedah pengauditan seperti berikut :

- 1.1 **Attestation Audit** - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama tentang keadaan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan dan rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini;
- 1.2 **Audit Pematuhan** - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan; dan
- 1.3 **Audit Prestasi** - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2002 ini disediakan berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Sebelum laporan diluluskan semua Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pengurusan Agensi Negeri yang terlibat telah diminta membuat perakuan mengenai cadangan kandungan Laporan. Maklum balas yang diterima telah dipertimbangkan dan dimasukkan ke dalam Laporan ini.

3. Laporan ini disediakan dalam 6 bahagian seperti berikut :-

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Aktiviti Jabatan Dan Kajian Khas

Bahagian IV : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Bahagian V : Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Bagi Tahun Lalu

Bahagian VI : Perkara Am

4. Sungguhpun prestasi pengurusan kewangan Jabatan dan Agensi Negeri pada tahun 2002 telah menunjukkan kemajuan namun ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dan perbelanjaan; pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan di beberapa Jabatan/Agensi yang diaudit masih berlaku. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap; menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti serta mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktiviti, beberapa kelemahan telah diperhatikan berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan; penyeliaan yang kurang rapi serta tanpa pemantauan yang berterusan.

5. Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan baru untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara langkah yang telah, sedang dan akan diambil ialah :

- Menyusun semula struktur organisasi Jabatan bagi membolehkan Jabatan Audit Negara melaksanakan fungsinya dengan lebih berkesan ke arah mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam. Melalui penstrukturan semula ini bukan sahaja bilangan kakitangan

ditambah malahan kedudukan kakitangannya telah diperkuatkan dari segi menaiktaraf gred jawatan tertentu;

- Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program 'Anak Angkat'. Melalui program ini, beberapa pejabat yang dikenal pasti bermasalah dalam pengurusan kewangan akan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi membantu mereka memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan dan pengurusan kewangan. Bagi tahun 2003, sejumlah 56 pejabat telah dijadikan 'anak angkat' dan 4 daripadanya adalah di Negeri Selangor. Laporan lengkap mengenai pelaksanaan program ini akan dinyatakan di dalam laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2003;
- Jabatan Audit Negara telah mempertingkatkan kerjasama dengan Unit Audit Dalam sungguhpun Jabatan ini mempunyai tanggungjawab yang berbeza dengan Unit ini namun ia mempunyai matlamat yang sama iaitu memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam penggunaan wang awam serta menggalakkan pentadbiran yang cekap dan berhemat;
- Memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar, sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mencadangkan kepada Jabatan/Agensi yang akan membangunkan sesuatu sistem berkomputer supaya menjemput pegawai Jabatan Audit Negara menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkenaan bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang mencukupi untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data; dan
- Memandangkan penglibatan Kerajaan atau agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti, pemberian pinjaman/geran yang melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras

dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini Jabatan Audit Negara sedang dalam proses untuk mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong bagi membolehkan Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957.

6. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang pengauditan dijalankan. Saya juga ingin melahirkan penghargaan dan terima kasih kepada pegawai saya yang telah berusaha gigih serta memberikan sepenuhnya komitmen untuk menyiapkan Laporan ini.

(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)

Ketua Audit Negara,
Malaysia.

Putrajaya

4 November 2003

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SELANGOR BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

1. Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri pada tahun 2002 telah dapat disahkan. Lembaran Imbangan dan Penyata Memorandum telah disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Pihak Audit mendapati kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2002 adalah menurun berbanding tahun 2001. Baki wang tunai berkurangan sejumlah RM272.07 juta menjadi RM54.85 juta pada tahun 2002 berbanding RM326.92 juta pada tahun 2001. Pelaburan pula mencatat kekurangan daripada RM998.75 juta pada tahun 2001 menjadi RM775.04 juta pada tahun 2002.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengurusan kewangan di Perbendaharaan Negeri dan 4 Jabatan negeri yang lain iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Mahkamah Syariah masih mempunyai beberapa kelemahan. Pihak Audit mendapati kelemahan yang ketara adalah dari segi kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan kumpulan wang amanah serta pengurusan aset/inventori. Sebahagian besar daripada kelemahan ini adalah berpunca daripada kegagalan mematuhi peraturan kewangan yang sedia ada, kurang penyeliaan dan pemantauan di peringkat pihak pengurusan Jabatan.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

JABATAN KERJA RAYA

- Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri

3. Jabatan Kerja Raya Selangor bertanggungjawab merancang dan melaksanakan penyelenggaraan jalan negeri. Penyelenggaraan ini terbahagi kepada 2 kategori iaitu penyelenggaraan biasa meliputi kerja seperti membaiki kerosakan permukaan jalan, menampal jalan yang berlubang, menyelenggara bahu jalan dan pembentungan serta memotong rumput. Penyelenggaraan berkala pula melibatkan kerja menurap semula permukaan jalan yang dilakukan mengikut jadual atau pusingan 5 tahun sekali, menyelenggara dan mengecat garisan jalan serta menyelenggara sistem lampu isyarat dan lampu jalan. Kajian ini mendapati faktor utama penyelenggaraan jalan tidak dapat dilaksanakan dengan baik oleh Jabatan Kerja Raya kerana kekurangan sumber kewangan. Jabatan Kerja Raya telah menganggarkan peruntukan kewangan sejumlah RM71.31 juta pada tahun 2001 dan RM50.75 juta pada tahun 2002 bagi kerja penyelenggaraan jalan. Namun begitu, peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri ialah RM38.95 juta bagi tahun 2001 dan RM39.82 juta bagi tahun 2002. Memandangkan peruntukan yang diluluskan jauh lebih rendah daripada anggaran yang diperlukan, Jabatan Kerja Raya tidak berupaya melaksanakan kerja penyelenggaraan seperti mana yang dirancang. Oleh itu, penyelenggaraan jalan telah dilaksanakan mengikut keutamaan dan disesuaikan dengan peruntukan yang diterima.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

- Program Pembangunan Usahawan Dan Industri Kecil Dan Sederhana (IKS)

4. Perancangan Program Pembangunan Usahawan dan IKS dibuat dengan teliti dan mengambil kira semua aspek seperti matlamat, golongan sasaran, sumber kewangan, spesifikasi serta strategi pelaksanaan. Walaupun begitu, perancangan terhadap program ini masih boleh dipertingkatkan dengan merancang promosi yang lebih agresif melalui Dataran Usahawan Selangor. Maklumat terhadap aktiviti promosi dan sebagainya yang dilaksanakan oleh Dataran Usahawan Selangor hendaklah disampaikan kepada pengusaha dengan cepat, jelas dan berkesan untuk memastikan setiap pengusaha IKS mendapat maklumat yang kemas kini terhadap aktiviti Dataran Usahawan Selangor. Selain itu, prestasi

pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan dan IKS boleh dipertingkatkan dengan menambah bilangan kakitangan di Seksyen Pembangunan Usahawan.

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

- Program Pencegahan Banjir

5. Jabatan Pengairan Dan Saliran telah merangka satu Pelan Tindakan bagi menangani masalah banjir di Negeri Selangor. Pelan Tindakan tersebut akan dilaksanakan secara berperingkat bergantung kepada keutamaan kawasan serta peruntukan yang diluluskan. Kajian Audit terhadap 2 program mencegah banjir menunjukkan terdapat beberapa masalah dalam pelaksanaan yang mengakibatkan projek lewat disiapkan. Kajian yang terperinci perlu dilakukan oleh Jabatan Pengairan Dan Saliran sebelum sesuatu projek dijalankan bagi mengelak sebarang masalah di peringkat pelaksanaan. Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati program mencegah banjir yang dilaksanakan oleh Jabatan Pengairan Dan Saliran sehingga kini telah berjaya mengurangkan kejadian banjir besar daripada berlaku. Tindakan pemantauan yang berkesan di peringkat Negeri dan Daerah juga banyak menyumbang kepada kejayaan program yang dilaksanakan.

BAHAGIAN IV - BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

- Pengurusan Kewangan

6. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kajang mempunyai beberapa kelemahan yang perlu diperbetulkan. Ini termasuk menyediakan carta organisasi yang kemas kini dan Manual Prosedur Kerja bagi setiap kakitangannya. Kawalan hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Walaupun begitu, pengurusan harta modal tidak dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM SELANGOR

- Pengurusan Kewangan

7. Pihak Audit berpendapat, pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor masih boleh diperbaiki. Kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset perlu dilaksanakan dengan cekap, teratur dan sempurna. Kelemahan ini boleh diatasi dengan memperkemaskan struktur organisasi terutamanya di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan yang mana pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan tugas kewangan dan penjagaan aset Perbadanan hendaklah sentiasa diberi latihan yang khusus mengenainya. Penyeliaan dan pemantauan yang berterusan hendaklah dilakukan oleh pihak pengurusan bagi memastikan pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR

- Pembinaan Dan Pengurusan Pusat Renang

8. Projek pembinaan Pusat Renang Negeri Selangor adalah bertujuan untuk menyediakan kemudahan sukan yang lengkap serta diiktiraf oleh badan sukan negeri dan peringkat antarabangsa. Projek ini telah dilaksanakan secara usaha sama dengan sebuah syarikat swasta disebabkan Majlis tidak mempunyai kepakaran, pengalaman dan sumber kewangan yang mencukupi. Pusat renang ini yang dijangka siap pada tahun 1995 hanya diserahkan kepada Majlis pada tahun 1998. Kajian Audit mendapati pelaksanaan projek ini tidak dibuat dengan sempurna dan menepati spesifikasi, mutu bahan binaan dan piawaian antarabangsa. Majlis telah melantik anak syarikatnya mengurus pusat renang ini kerana tidak mempunyai sumber tenaga yang mencukupi.

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

- Pengurusan Kutipan Dan Agihan Zakat

9. Sejak penubuhan Majlis, sistem pungutan dan agihan zakat telah ditadbir dan diurus oleh Majlis. Walaupun begitu, pada tahun 1994, pengurusan zakat telah dikorporatkan kepada syarikat subsidiari. Pengkorporatan pengurusan zakat adalah bertujuan untuk memantap dan mempertingkatkan kecekapan pengurusan zakat agar dapat meningkatkan taraf kehidupan umat Islam di Negeri Selangor. Kajian Audit mendapati pengkorporatan pengurusan zakat telah berjaya meningkatkan kutipan zakat melalui usaha dakwah dan promosi zakat yang telah memberi kesedaran kepada umat Islam. Pengagihan zakat kepada asnaf yang ditetapkan oleh syarak telah dilaksanakan dengan baik tetapi tumpuan sewajarnya harus diberikan kepada mempertingkatkan taraf hidup dan ekonomi umat Islam. Majlis sewajarnya menjalankan penilaian terhadap pencapaian keberkesanan kutipan dan agihan zakat oleh syarikat subsidiari bagi menentukan sejauh mana ia telah berjaya mempertingkatkan taraf hidup dan ekonomi umat Islam di Negeri Selangor.

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

- Aktiviti Pelesenan Dan Penguatkuasaan

10. Kajian terhadap aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan Majlis Perbandaran Subang Jaya mendapati perancangannya adalah selaras dengan peruntukan Akta dan undang-undang mengenainya. Aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan telah dilaksanakan mengikut Piagam Pelanggan dan Manual Prosedur Kerja. Walaupun begitu tindakan hendaklah diambil terhadap beberapa kelemahan yang diperhatikan seperti ketiadaan koordinasi antara Bahagian Undang-undang, Bahagian Kewangan dan Bahagian Pelesenan, sistem komputer yang tidak bersepadu serta keselamatan komputer dan sijil lesen yang belum guna.

BAHAGIAN I
PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SELANGOR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Penyata Akaun Awam yang berkembar bersama-sama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002.
- 1.2** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Selangor bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 kepada Jabatan Audit Negara pada 30 April 2003.
- 1.3** Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu timbul.

1.4 Bagi meningkatkan kualiti pengurusan kewangan, Perbendaharaan Negeri telah mengambil beberapa langkah penambahbaikan terhadap pengurusan kewangan dan penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri. Antaranya Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan 4 pekeliling kepada Jabatan dan Agensi supaya menyelenggara rekod perakaunan dengan sempurna dan melaksanakan pengurusan kewangan dengan baik dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Perbendaharaan Negeri dengan kerjasama Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah mengadakan program latihan untuk pegawai dan kakitangan di semua pejabat secara berkala. Pada tahun 2002, sejumlah 35 program latihan telah diadakan berkaitan dengan belanjawan, pengurusan kewangan, audit kualiti dalaman, komputer serta kursus lain mengenai penyediaan akaun tahunan. Bagi menguruskan kutipan hasil dengan lebih baik, Kerajaan Negeri telah menswastakan kutipan tunggakan cukai tanah di semua pejabat daerah dan tanah Negeri Selangor kepada 2 syarikat swasta. Syarikat ini dibayar komisen sebanyak 15% daripada kutipan yang dibuat. Selain itu, bagi memantau pengurusan kewangan jabatan dan agensi, Jawatankuasa Induk Pengurusan Kewangan, Akaun dan Audit yang ditubuhkan pada Jun 1999 telah mengadakan 2 kali mesyuarat iaitu pada bulan Mac dan September 2002 bagi membincangkan masalah pengurusan kewangan di Jabatan Negeri. Perbendaharaan Negeri juga dengan kerjasama Jabatan dan Agensi Negeri telah menyediakan memorandum jawapan terhadap Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001 untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

1.5 Selain itu, sejajar dengan hasrat untuk menerapkan budaya kualiti dalam sistem pentadbiran Kerajaan Negeri, Bahagian Kewangan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Bahagian Audit Dalam Dan Pengaduan Awam serta Pusat Teknologi Maklumat Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah memperolehi anugerah MS ISO 9002 pada tahun 2002.

1.6 Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara terus membantu Jabatan dan Agensi Negeri untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangannya. Sebanyak 15 taklimat dan panduan mengenai Pengurusan Kewangan telah diberikan oleh pegawai Jabatan Audit Negara kepada Jabatan Negeri melalui kursus serta ceramah anjuran Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, pegawai Jabatan Audit Negara telah dilantik menjadi ahli panel Anugerah Pengurusan Kewangan dan Anugerah Kaunter Berkualiti bagi Jabatan dan Agensi Negeri. Pegawai Jabatan Audit Negara juga menjadi Ahli Jawatankuasa Pembangunan Negeri, Jawatankuasa Pengkomputeran Sistem Pungutan Hasil Tanah dan Jawatankuasa Pengkomputeran Sistem Perakaunan bagi 4 Majlis Daerah.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan piawaian pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Selangor pada 31 Disember 2002.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti **Lampiran I dan II.**

Prestasi persembahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini hendaklah dikekalkan supaya sijil berbentuk bersih masih dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus dipertingkatkan.

3. ANALISIS PENYATA AKAUN AWAM

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2002 dengan defisit sejumlah RM376.06 juta. Defisit ini berpunca daripada perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM1.25 bilion melebihi hasil yang dipungut berjumlah RM870.52 juta pada tahun 2002. Dengan defisit ini, baki Lebihan Terkumpul Akaun Hasil Disatukan berkurangan daripada RM1.03 bilion pada akhir tahun 2001 menjadi RM650.23 juta pada akhir tahun 2002. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2002 menurun jika dibandingkan dengan tahun 2001. Aset Kerajaan Negeri yang terdiri daripada wang tunai dan pelaburan telah berkurangan sejumlah RM495.78 juta menjadi RM829.89 juta pada tahun 2002 berbanding sejumlah RM1.33 bilion pada tahun 2001. Pengurangan wang tunai dan pelaburan berjumlah RM495.78 juta ini adalah bagi menampung perbelanjaan mengurus berjumlah RM376.06 juta dan Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM119.72 juta. Sungguhpun demikian, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2002 masih kukuh di mana asetnya berjumlah RM829.89 juta adalah mencukupi untuk menampung Tanggungan berjumlah RM386.85 juta yang terdiri daripada Deposit berjumlah RM256.10 juta dan Akaun Kena Bayar berjumlah RM130.75 juta.

3.2 HASIL

Hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Selangor pada tahun 2002 berjumlah RM870.52 juta berbanding RM1.01 bilion pada tahun 2001. Pada keseluruhannya pungutan Hasil Cukai dan Hasil Bukan Cukai telah meningkat sejumlah RM104.75 juta manakala Pelbagai Hasil berkurangan sejumlah RM246.88 juta berbanding tahun 2001. Jumlah hasil mengikut 3 kategori hasil tersebut adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Pungutan Hasil Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Kategori	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)
1	Hasil cukai	271.38	332.37	60.99
2	Hasil Bukan Cukai	354.40	398.16	43.76
3	Pelbagai Hasil	386.87	139.99	(246.88)
	Jumlah	1,012.65	870.52	(142.13)

Sumber : Penyata Akaun Negeri

Analisis Audit terhadap butiran hasil mendapati sebanyak 41 butiran mengalami penurunan berjumlah RM346.47 juta manakala 48 butiran menunjukkan peningkatan berjumlah RM204.34 juta. Berikut adalah penurunan dan peningkatan hasil yang ketara.

3.2.1 Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pelbagai Hasil

a) Pelbagai Hasil Tahun Semasa Dan Pemberian Jalan Raya/Lorong

Pada tahun 2002 tiada hasil diterima bagi 2 butiran hasil iaitu Pelbagai Hasil Tahun Semasa dan Pemberian Jalan Raya/Lorong berbanding tahun 2001. Bagi butiran Pelbagai Hasil Tahun Semasa,

terimaan hasil pada tahun 2001 berjumlah RM113.76 juta yang tidak dapat dikenal pasti kod hasil yang sebenar telah dikreditkan ke butiran hasil ini pada tahun tersebut. Ini disebabkan kelewatan Pegawai Pengawal mengemukakan penyata pemungut. Bagi butiran hasil Pemberian Jalan Raya/Lorong, pada tahun 2001 penerimaan Pemberian ini berjumlah RM119.50 juta telah dikreditkan ke butiran hasil ini. Pada tahun 2002, Pemberian Jalan Raya/Lorong berjumlah RM150.37 juta tidak lagi dikreditkan ke butiran hasil berkenaan tetapi dikreditkan terus ke Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya.

b) Pindahan Daripada Akaun Amanah

Pada tahun 2002 butiran hasil ini hanya berjumlah RM372,306 berbanding RM48.40 juta pada tahun 2001 iaitu pengurangan sejumlah RM48.03 juta. Pengurangan ini adalah disebabkan pelarasan terhadap penutupan akaun amanah yang tidak aktif pada tahun 2002 tidak melibatkan jumlah yang besar seperti pada tahun 2001.

ii) Hasil Bukan Cukai

a) Pelbagai Faedah/Keuntungan Jualan Pelaburan

Pada tahun 2002 tiada hasil yang dikutip bagi butiran ini berbanding RM31.79 juta pada tahun 2001. Semakan Audit mendapati tiada saham yang dijual pada tahun 2002.

3.2.2 Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Hasil Cukai

a) Cukai Tanah (Berulang)

Hasil Cukai Tanah (Berulang) meningkat sejumlah RM40.37 juta menjadi RM252.97 juta pada tahun 2002 berbanding RM212.60 juta pada tahun 2001. Peningkatan kutipan ini disebabkan tindakan tegas yang diambil oleh Pejabat Daerah Dan Tanah dalam usaha mengutip hasil cukai tanah. Selain itu pertambahan pengeluaran hakmilik tanah juga menyumbang kepada peningkatan ini.

b) Cukai Tanah Tahun Pertama

Pungutan hasil Cukai Tanah Tahun Pertama telah meningkat sejumlah RM10.18 juta menjadi RM10.41 juta pada tahun 2002 berbanding RM331,961 pada tahun 2001. Pungutan hasil yang tinggi diperolehi daripada Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling, Sepang serta Hulu Langat. Peningkatan hasil ini adalah ekoran daripada arahan Pegawai Kewangan Negeri pada bulan Oktober 2001 supaya semua kutipan Cukai Tanah Tahun Pertama yang diakaunkan sebagai deposit hendaklah dikreditkan terus ke hasil. Arahan ini adalah selaras dengan Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bil. 1 Tahun 1998.

ii) Hasil Bukan Cukai

a) Premium Geran Tanah

Pungutan hasil Premium Geran Tanah mencatatkan peningkatan sejumlah RM65.99 juta menjadi

RM259.56 juta pada tahun 2002 berbanding RM193.57 juta pada tahun 2001. Peningkatan hasil ini adalah akibat daripada pertambahan aktiviti pembangunan tanah bagi projek perumahan dan perindustrian terutamanya di Daerah Petaling dan Daerah Sepang.

b) Pelbagai Hasil Tahun Lalu

Pelbagai Hasil Tahun Lalu meningkat sejumlah RM11.56 juta menjadi RM15.19 juta pada tahun 2002 berbanding sejumlah RM3.63 juta pada tahun 2001. Peningkatan hasil ini disebabkan oleh pelarasan terhadap beberapa terimaan pada tahun 2001 yang mana kod hasil yang sebenar tidak dapat dikenal pasti kerana Pegawai Pengawal tidak mengemukakan penyata pemungut yang berkenaan.

3.3 PERBELANJAAN

Perbelanjaan Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM17.89 juta menjadi RM1.83 bilion pada tahun 2002 berbanding RM1.81 bilion pada tahun 2001. Perbelanjaan adalah terdiri daripada perbelanjaan mengurus berjumlah RM1.25 bilion dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM581.23 juta.

3.3.1 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus pada tahun 2002 berjumlah RM1.24 bilion berbanding RM1.25 bilion pada tahun 2001. Perbelanjaan ini terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Kategori Perbelanjaan	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)
1	Emolumen	131.73	140.67	8.94
2	Perkhidmatan dan Bekalan	188.17	477.68	289.51
3	Pemilikan Harta Modal	22.53	8.99	(13.54)
4	Pemberian dan Bayaran Tetap	897.28	602.33	(294.95)
5	Pelbagai Perbelanjaan	13.34	16.91	3.57
	Jumlah	1,253.05	1,246.58	(6.47)

Sumber : Penyata Akaun Awam

Analisis terhadap peningkatan dan penurunan yang ketara bagi perbelanjaan mengurus tahun 2002 adalah seperti berikut:

i) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

a) Perkhidmatan Dan Bekalan

• Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain Perkhidmatan Yang Dibeli

Pada tahun 2002 perbelanjaan bagi butiran ini meningkat sejumlah RM301 juta menjadi RM359.30 juta berbanding RM58.30 juta pada tahun 2001. Semakan Audit mendapati punca utama peningkatan ini disebabkan oleh pembayaran tunggakan pembelian air bersih berjumlah RM300 juta yang dibekalkan oleh 3 syarikat kepada Jabatan Bekalan Air Selangor yang menghadapi masalah kewangan untuk menjelaskan pembayaran tersebut.

ii) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

a) Perkhidmatan Dan Bekalan

- **Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli**

Perbelanjaan bagi butiran ini menurun sejumlah RM13.42 juta menjadi RM80.28 juta pada tahun 2002 berbanding RM93.70 juta pada tahun 2001. Penurunan perbelanjaan ini disebabkan oleh langkah penjimatan yang diambil oleh Kerajaan Negeri mengurangkan perbelanjaannya.

b) Pemberian Dan Bayaran Tetap

- **Pemberian Dalam Negeri**

Perbelanjaan ini telah menurun sejumlah RM267.23 juta menjadi RM582.34 juta pada tahun 2002 berbanding RM849.57 juta pada tahun 2001. Penurunan ini disebabkan pada tahun 2002 Kerajaan Negeri telah memberhentikan carumannya kepada Jabatan Bekalan Air Selangor. Jabatan berkenaan telah dikorporatkan pada Mac 2002 sebagai Perbadanan Urus Air Selangor Berhad (PUAS).

- **Faedah, Dividen Dan Kenaan Bayaran Hutang Negeri**

Pada tahun 2002 perbelanjaan ini berkurangan sejumlah RM30.93 juta menjadi RM7.73 juta berbanding RM38.66 juta pada tahun 2001. Pengurangan ini disebabkan oleh

Kerajaan Negeri tidak menjelaskan sebahagian besar tunggakan hutangnya kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM119.85 juta.

c) Pemilikan Harta Modal

- **Harta Modal Yang Lain**

Perbelanjaan ini berkurangan sejumlah RM5.65 juta menjadi RM3.44 juta pada tahun 2002 berbanding RM9.09 juta pada tahun 2001. Penurunan ini disebabkan peruntukan pembelian aset yang diluluskan telah berkurangan di mana pada tahun 2002 peruntukan yang diluluskan berjumlah RM5.40 juta berbanding RM9.60 juta pada tahun 2001. Selain itu, beberapa Jabatan telah tidak menggunakan sepenuhnya peruntukan yang diluluskan.

3.3.2 Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2002 berjumlah RM581.23 juta berbanding RM556.87 juta pada tahun 2001 iaitu peningkatan sejumlah RM24.36 juta. Daripada 7 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, 3 pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM183.92 juta, Perbendaharaan Negeri berjumlah RM130.11 juta dan Jabatan Kerja Raya berjumlah RM157.45 juta. Tiga pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM471.48 juta iaitu 81% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan. Sejumlah RM129.62 juta daripada RM130.11 juta yang dibelanjakan oleh Perbendaharaan Negeri adalah perbelanjaan di bawah Simpanan Luar Jangka yang digunakan bagi

menampung perbelanjaan tambahan atau perbelanjaan projek yang tiada peruntukan tetapi terpaksa dilaksanakan.

3.4 PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri berkurangan sejumlah RM118.26 juta menjadi RM986.55 juta pada tahun 2002 berbanding RM1.10 bilion pada tahun 2001. Sejumlah RM562.19 juta pelaburan tahun 2002 adalah simpanan tetap dan saham bernilai RM424.36 juta.

3.4.1 Simpanan Tetap

Simpanan tetap pada tahun 2002 berjumlah RM562.19 juta iaitu berkurangan RM222.75 juta daripada tahun 2001 yang berjumlah RM784.94 juta. Punca penurunan tersebut disebabkan Kerajaan Negeri telah mengeluarkan sejumlah besar simpanan tetap bagi membiayai perbelanjaan mengurus dan pembangunan pada tahun 2002.

3.4.2 Saham

Pelaburan saham meningkat sejumlah RM104.49 juta menjadi RM424.36 juta pada tahun 2002 berbanding RM319.87 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini disebabkan pertambahan pelaburan saham oleh Perbadanan Menteri Besar pada tahun 2002 berjumlah RM106.06 juta.

3.5 DEPOSIT DAN WANG AMANAH YANG LAIN

Baki Deposit Dan Wang Amanah Yang Lain pada tahun 2002 berjumlah RM256.10 juta telah berkurangan RM30.92 juta daripada tahun 2001 yang berjumlah RM287.02 juta. Pengurangan yang paling ketara melibatkan Deposit dan Wang Amanah berikut :

3.5.1 Pelbagai Simpanan

Pengurangan yang ketara adalah bagi akaun Pelbagai Simpanan melibatkan satu akaun amanah iaitu Akaun Amanah Universiti Industri Selangor (UNISEL). Baki akaun amanah ini pada akhir tahun 2002 menjadi RM17.23 juta berbanding RM58.10 juta pada tahun 2001 iaitu pengurangan sejumlah RM40.87 juta. Pengurangan ini adalah akibat daripada pertambahan perbelanjaan berjumlah RM39.22 juta bagi Akaun Amanah UNISEL iaitu daripada RM31.90 juta pada tahun 2001 menjadi RM71.12 juta pada tahun 2002. Sebahagian besar daripada perbelanjaan tersebut adalah bagi membiayai kos pengurusan, operasi dan pembinaan kampus UNISEL.

3.5.2 Deposit Tanah Dan Galian

Baki Deposit Tanah Dan Galian juga telah berkurangan iaitu daripada RM145.02 juta pada tahun 2001 menjadi RM133.46 juta pada tahun 2002 iaitu pengurangan sejumlah RM11.56 juta. Pengurangan yang paling ketara adalah bagi deposit di Pejabat Tanah Klang dan Hulu Selangor. Pengurangan ini berlaku ekoran daripada arahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Kewangan Negeri pada bulan Oktober 2001 yang meminta supaya semua kutipan cukai tanah tahun pertama diakaunkan sebagai hasil. Sebelum itu, kutipan cukai ini telah diakaunkan sebagai deposit.

3.6 AKAUN KENA BAYAR

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2002, baki akaun ini ialah RM130.75 juta berbanding RM282.80 juta pada tahun 2001. Penurunan sejumlah RM152.05 juta disebabkan tindakan yang telah diambil oleh Pegawai Kewangan Negeri yang mana baucar Akaun Kena Bayar hendaklah dikemukakan pada awal Januari 2003 dan baucar yang diterima lewat akan dikembalikan untuk dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a).

3.7 PINJAMAN

Kerajaan Negeri telah memperolehi pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk tujuan membiayai projek pembangunan. Selain itu, Kerajaan Negeri juga memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Agensi Lain yang memerlukan bantuan kewangan untuk melaksanakan aktivitinya.

3.7.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Penyata Akaun Awam menunjukkan hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.06 bilion pada tahun 2002 berbanding RM1.05 bilion pada tahun 2001. Pada tahun 2002, tiada pinjaman baru yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Pihak Audit mendapati satu bayaran ansuran pinjaman bekalan air berjumlah RM7,071 telah dijelaskan sepenuhnya pada tahun ini.

3.7.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Baki akaun ini pada 31 Disember 2002 berjumlah RM334.19 juta berbanding RM354.76 juta pada tahun 2001. Pada tahun 2002, sejumlah RM839,000 pinjaman telah diberi kepada Yayasan Selangor bagi membiayai kos operasi Institut Pendidikan Negeri Selangor (INSPENS). Selain itu, adalah didapati 1 Badan Berkanun dan 2 Majlis Perbandaran dan 1 Badan Lain telah membuat pembayaran balik pinjaman berjumlah RM25.91 juta pada tahun 2002. Badan tersebut ialah Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor berjumlah RM13.97 juta, Majlis Perbandaran Ampang Jaya berjumlah RM500,000, Majlis Perbandaran Klang berjumlah RM1.44 juta dan Kumpulan Darul Ehsan Berhad berjumlah RM10 juta.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2002 tunggakan hasil bagi 125 pemungut berjumlah RM113.60 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM107.44 juta adalah tunggakan cukai tanah. Tunggakan cukai tanah telah berkurangan sejumlah RM90 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2001 yang berjumlah RM197.44 juta. Antara Pejabat Daerah Dan Tanah yang mempunyai tunggakan yang berkurangan ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Petaling. Pejabat Daerah Dan Tanah Klang mempunyai tunggakan hasil sejumlah RM14.94 juta berbanding dengan tahun 2001 sejumlah RM65.77 juta. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM25.81 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM41.80 juta. Kekurangan tunggakan ini disebabkan tindakan yang diambil oleh pihak Kerajaan melantik firma swasta untuk mengutip cukai tanah yang lama tertunggak.

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) Negeri Selangor untuk tempoh 5 tahun (2001-2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi Negeri Selangor. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenal dan dilaksanakan dalam mencapai objektif pembangunan Negeri Selangor. Ia juga signifikan jika dilihat daripada perspektif ke arah menggerakkan Negeri Selangor mencapai status negeri maju pada tahun 2005 berbanding Rancangan Malaysia Ketujuh (RMK7) yang lebih menjurus kepada menyegerakan pemulihan ekonomi daripada kegawatan.

Bagi menjayakan RMK8, sejumlah RM5.04 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2002, sejumlah RM618.06 juta telah diperuntukkan bagi 7 jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM581.23 juta atau 94% telah dibelanjakan. Dengan perbelanjaan tahun 2002 ini, prestasi perbelanjaan bagi tempoh 2001 hingga 2002 di bawah RMK8 adalah berjumlah RM1.14 bilion atau 23% daripada peruntukan RMK8. Analisis Audit menunjukkan daripada 7 jabatan yang terlibat, Perbendaharaan Negeri telah membelanjakan RM130.61 juta atau 98% daripada peruntukannya. Sebahagian besar perbelanjaan ini iaitu RM129.62 juta adalah perbelanjaan di bawah Simpanan Luar Jangka yang digunakan bagi menampung perbelanjaan tambahan atau perbelanjaan projek yang tiada peruntukan tetapi terpaksa dilaksanakan. Bagi jabatan lain, prestasi perbelanjaannya adalah antara 8% hingga 28%. Prestasi perbelanjaan bagi setiap jabatan di bawah RMK8 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Prestasi Perbelanjaan RMK8

Jabatan	Peruntukan RMK-8 (RM Juta)	Perbelanjaan Tahun 2001 (RM Juta)	Perbelanjaan Tahun 2002 (RM Juta)	Jumlah Perbelanjaan Tahun 2001-2002 (RM Juta)	Pencapaian %
Perbendaharaan Negeri	132.50	0.50	130.11	130.61	98.6
Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	1,551.68	257.13	183.92	441.05	28.4
Jabatan Kerja Raya	1,612.76	182.23	157.46	339.69	21.1
Jabatan Pertanian	116.87	8.86	11.37	20.23	17.3
Jabatan Haiwan	51.40	3.38	4.81	8.19	15.9
Jabatan Agama Islam	910.82	78.78	64.88	143.66	15.7
Jabatan Pengairan Dan Saliran	659.02	25.99	28.68	54.67	8.3
Jumlah	5,035.45	556.87	581.23	1,138.10	22.6

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

Peruntukan yang disediakan pada tahun ini adalah untuk membiayai 940 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 344 projek atau 37% telah siap dilaksanakan sepenuhnya, 228 projek atau 24% pula masih dalam pelaksanaan. Manakala 368 projek atau 39% belum dimulakan lagi. Prestasi fizikal projek RMK 8 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Prestasi Fizikal Projek RMK8

Jabatan	Projek Belum Mula	Projek Dalam Pelaksanaan	Projek Siap	Jumlah
Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	16	30	74	120
Perbendaharaan Negeri	-	-	1	1
Jabatan Pertanian	2	2	30	34
Jabatan Kerja Raya	98	101	35	234
Jabatan Pengairan Dan Saliran	91	27	92	210
Jabatan Agama Islam	161	67	92	320
Jabatan Haiwan	-	1	20	21
Jumlah	368	228	344	940

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat penyediaan penyata Akaun Awam Tahun 2002 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap serta kemas kini. Butiran yang *material* dalam Penyata Kewangan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi.

Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah masih kukuh walaupun Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2002 dengan defisit berjumlah RM376.06 juta. Bagi memperbaiki keadaan ini Kerajaan Negeri hendaklah mempertingkatkan kutipan hasilnya serta berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi di samping meneruskan perbelanjaan berhemat.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pemeriksaan terhadap rekod dan urusan kewangan Jabatan Negeri. Ini adalah untuk memastikan peraturan kewangan berkaitan pengurusan kewangan dipatuhi oleh Pegawai Pengawal. Pada tahun 2002 pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Mahkamah Syariah. Hasil pengauditan menunjukkan masih terdapat kelemahan dalam kawalan hasil, perbelanjaan, pinjaman, akaun amanah serta pengurusan aset dan inventori Jabatan berkenaan. Teguran dan pemerhatian Audit mengenainya telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan yang terlibat. Bagi tujuan pelaporan, segala aspek positif yang ditemui dinyatakan bersama-sama dengan isu ketara yang dibangkitkan.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur.

Perbendaharaan Negeri menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer bagi merekod semua transaksi berkaitan akaun Kerajaan Negeri.

Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 2 aktiviti utama iaitu Pentadbiran/Kewangan dan Perkhidmatan Pengiraan. Antara fungsi Pentadbiran/Kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri serta bertanggungjawab dalam penyediaan bajet Kerajaan Negeri. Beberapa bahagian dan unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini seperti Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Belanjawan, Unit Cukai Hiburan, Unit Pelaburan Dan Pinjaman. Aktiviti Perkhidmatan Pengiraan pula bertanggungjawab untuk memberikan perkhidmatan pengiraan dan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Ini termasuklah menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Di bawah aktiviti ini terdapat Unit Hasil, Bayaran, Gaji, Akaun dan Komputer. Mulai tahun 2002, Perbendaharaan Negeri telah menubuhkan Unit Audit Tunai bertujuan untuk memantau sistem kutipan setiap pejabat pemungut.

Sejumlah 114 perjawatan telah diluluskan bagi Perbendaharaan Negeri iaitu 9 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 105 bagi Kumpulan Sokongan. Selain daripada itu seramai 11 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak dan sambilan. Sehingga Disember 2002 terdapat 23 kekosongan jawatan yang berlaku akibat kenaikan pangkat, pertukaran, persaraan dan tambahan perjawatan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Sepanjang tahun 2002, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah bermesyuarat sebanyak 2 kali.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada peraturan kewangan telah dipatuhi dan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan serta rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Di samping itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk menilai tahap kawalan dan pemantauan oleh Perbendaharaan Negeri sebagai pengawal kewangan Kerajaan Negeri. Bagi mencapai objektif tersebut semakan Audit telah dilakukan terhadap rekod kewangan bagi tahun 2002 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa jabatan lain berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Selain itu, perbincangan dan temubual dengan pegawai Perbendaharaan Negeri yang berkenaan telah diadakan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Bajet Negeri Selangor tahun 2002 telah disediakan mengikut Undang-undang Tubuh Kerajaan Selangor dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai untuk perbelanjaan mengurus bertujuan memperbaiki proses bajet dan pengagihan sumber serta mempertingkatkan lagi pengurusan program Kerajaan selaras dengan konsep *let managers manage*. Arahan untuk penyediaan Bajet 2002 kepada semua Pusat Tanggungjawab telah dikeluarkan pada Mac 2001 melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001.

9.1.1 Kedudukan Bajet

- i) Kerajaan Negeri telah menganggarkan kutipan hasil pada tahun 2002 berjumlah RM1.05 bilion. Anggaran ini terdiri daripada Hasil Cukai sejumlah RM303.14 juta, Hasil Bukan Cukai RM405.52 juta dan Pelbagai Hasil RM338.07 juta.

- ii) Perbelanjaan mengurus tahun 2002 dianggarkan berjumlah RM1.38 bilion. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan Emolumen berjumlah RM143.26 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM1.24 bilion termasuk Caruman Kepada Kumpulan Wang Pembangunan RM475.43 juta dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan RM5.52 juta. Waran Perbelanjaan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal tahun 2002.

- iii) Berdasarkan kedudukan ini, bajet tahun 2002 akan mengalami defisit sejumlah RM337.90 juta. Ini adalah kerana Caruman Kepada Kumpulan Pembangunan telah bertambah daripada RM200 juta pada tahun 2001 menjadi RM475.43 juta pada tahun 2002. Caruman ini adalah untuk membiayai projek sambungan, projek yang telah komited dan projek di bawah bayaran tertangguh. Projek berkenaan dijangka dapat menggerakkan aktiviti ekonomi dengan lebih aktif serta dapat menyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negeri yang positif secara keseluruhan. Pertambahan caruman ini akan ditampung dengan menggunakan wang rezab Kerajaan Negeri. Langkah juga akan diambil bagi meningkatkan kutipan hasil kerajaan.

- iv) Pada tahun 2002, pendapatan Kumpulan Wang Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM618.06

juta. Sebahagian besar pendapatan ini iaitu 77% adalah daripada Caruman Kumpulan Wang Hasil Disatukan berjumlah RM475.43 juta. Daripada anggaran pendapatan tersebut sejumlah yang sama iaitu RM618.06 juta telah dicadang untuk perbelanjaannya. Perbelanjaan ini dibiayai daripada peruntukan Negeri sejumlah RM595.15 juta manakala RM22.91 juta lagi melalui pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan cadangan Bajet Negeri Selangor Tahun 2002 pada awal Oktober 2001 dan telah dibentangkan di dalam Persidangan Dewan Undangan Negeri Selangor pada akhir bulan berkenaan. Sehingga akhir tahun 2002, tiada Anggaran Tambahan dibentang untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri.

Pada pendapat Audit penyediaan Bajet Kerajaan Negeri tahun 2002 telah dibuat dengan teratur serta mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Bajet tahun 2002 merupakan belanjawan defisit kali ke 5 bagi Negeri Selangor. Kekurangan ini telah ditampung oleh rezab Kerajaan Negeri. Keadaan ini disebabkan oleh kegawatan ekonomi yang mana perbelanjaan sektor awam adalah perlu bagi menggalakkan pertumbuhan ekonomi Negeri.

9.2 KAWALAN HASIL

Hasil sebenar Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM870.52 juta berbanding RM1.01 bilion pada tahun 2001. Hasil yang dikutip terbahagi kepada 3 kategori iaitu Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai Dan Pelbagai Hasil. Antara sumber hasil utama ialah Cukai Tanah, Lesen dan Permit serta Terimaan Daripada Lain-lain Agensi Kerajaan.

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Pejabat Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh pemungut hasil. Pemungut hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akaun ditutup. Semakan Audit mendapati 22 pemungut hasil belum menghantar 1 hingga 8 Akaun Tunai Bulanan sepanjang tahun 2002. Antaranya ialah Jabatan Pertanian Sepang dan Sabak Bernam. Manakala 54 pemungut lewat menghantar 1 hingga 12 Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri antara 1 hingga 4 bulan. Antaranya ialah Pejabat Daerah Klang (Pembangunan Luar Bandar), Pejabat Daerah Kuala Langat (Pembangunan Luar Bandar), Jabatan Pertanian Selangor (Ibu Pejabat) dan Kuala Langat. Perbendaharaan Negeri perlu memantau penyerahan Akaun Tunai Bulanan untuk memastikan semua hasil diakaunkan dengan betul dan tepat.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Pemungut hasil dikehendaki menyediakan Penyata Pemungut untuk memasukkan semua kutipan ke bank. Penyata Pemungut kemudiannya dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk pengeluaran resit. Mulai bulan Ogos 2001, pihak bank bertanggungjawab untuk menyerahkan Penyata Pemungut kepada Perbendaharaan Negeri setiap minggu dan bukannya diserahkan oleh pejabat pemungut seperti yang diamalkan sebelum ini. Tugas penghantaran Penyata Pemungut oleh pihak bank hendaklah dilaksanakan pada setiap hari Isnin berserta dengan Penyata Pemungut Mingguan, Penyata Kutipan Bulanan dan Tahunan. Ini merupakan usaha Perbendaharaan Negeri untuk mengatasi masalah kelewatan penyerahan Penyata Pemungut. Analisis Audit terhadap 2,147 Penyata Pemungut bernilai RM14.79 juta yang diproses antara bulan April hingga Jun 2002 menunjukkan bahawa Penyata Pemungut telah

diserahkan pada masa yang telah ditetapkan. Ini telah dapat mempercepat pengeluaran resit kepada pemungut hasil.

9.2.3 Hasil Tidak Diakaunkan Dalam Buku Tunai

Mengikut Penyata Penyesuaian Bank berakhir Disember 2002, sejumlah RM50.19 juta hasil pada tahun 2002 tidak diakaunkan dalam buku tunai Perbendaharaan Negeri. Walaupun begitu, daripada jumlah tersebut sejumlah RM29.41 juta telah diakaunkan sebagai Wang Dalam Pemindahan manakala sejumlah RM20.78 juta tidak diakaunkan kerana Penyata Pemungut lewat dihantar ke Perbendaharaan Negeri.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Perbendaharaan Negeri sebagai pejabat perakaunan hendaklah menghantar Laporan Hasil Bulanan kepada pejabat pemungut untuk disesuaikan dengan rekod perakaunannya. Jika terdapat perbezaan, pemungut hasil hendaklah menyediakan penyata penyesuaian dan mengemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit menunjukkan 31 daripada 120 pemungut hasil telah menghantar Penyata Penyesuaian Hasil sepanjang tahun 2002 kepada Perbendaharaan Negeri. Antara pemungut hasil yang berkenaan ialah Jabatan Pengairan Dan Saliran Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Sabak Bernam (Hasil) dan Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Langat (Hasil). Manakala 89 pemungut hasil pula tidak menghantar Penyata Penyesuaian Hasil kepada Perbendaharaan Negeri antara 1 hingga 12 bulan. Antaranya ialah Jabatan Agama Islam Kuala Langat, Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling (Hasil) dan Jabatan Kerja Raya Petaling. Walaupun Perbendaharaan Negeri telah menghantar surat peringatan kepada pejabat pemungut yang terlibat, pemungut hasil berkenaan sepatutnya mengetahui akan tanggungjawabnya.

9.2.5 Penyata Penyesuaian Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Walaupun begitu, terdapat kelewatan dalam menyediakan penyata tersebut antara 1 hingga 4 minggu. Kelewatan ini berlaku kerana pihak Perbendaharaan Negeri hanya menerima Penyata Bank pada minggu kedua bulan berikutnya.

9.2.6 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku adalah cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri atas sebab tertentu seperti cek tidak mempunyai baki wang yang mencukupi, cek tidak ditandatangani, kesilapan kepada cek dan lain-lain. Tindakan untuk melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya hasil dapat diakaunkan dengan tepat. Mulai September 2001 Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan peraturan supaya semua pejabat pemungut mencatatkan rujukan kod hasil di bahagian belakang setiap cek yang diterimanya. Peraturan ini dikuatkuasakan bagi memudahkan pihak Perbendaharaan Negeri membuat pelarasan terhadap kod hasil yang sepatutnya. Berikutan dengan itu, pihak Perbendaharaan telah berjaya melaraskan sejumlah RM4.98 juta cek tidak laku pada tahun 2002. Semakan Audit selanjutnya mendapati jumlah cek tidak laku telah meningkat iaitu daripada RM2.30 juta pada tahun 2001 menjadi RM4.67 juta pada tahun 2002. Jumlah tersebut terdiri daripada cek tahun 2001 berjumlah RM2.27 juta dan RM2.40 juta bagi tahun 2002. Semakan Audit mendapati Daftar Cek Tidak Laku telah disediakan bagi

merekodkan segala cek yang telah dipulangkan oleh pihak bank. Daftar tersebut mengandungi maklumat berkaitan tarikh cek dipulangkan oleh bank, kod hasil yang terlibat, nombor cek, tarikh, rujukan surat memulangkan cek ke pejabat pemungut dan sebab cek tidak laku. Walaupun begitu, daftar tersebut didapati tidak lengkap kerana butiran jumlah cek tidak disediakan bagi menentukan jumlah besar cek tidak laku bagi sesuatu masa. Melalui daftar tersebut juga tidak dapat dipastikan sama ada cek gantian telah diperolehi ataupun sebaliknya. Semakan selanjutnya terhadap daftar tersebut bagi tahun 2002 mendapati antara pemungut yang sering menerima cek tidak laku ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling sejumlah 201 cek, Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Langat sejumlah 123 cek serta Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak sejumlah 95 cek. Sebahagian besar hasil yang terlibat ialah kutipan Cukai Tanah.

Mulai bulan Disember 2002, Pegawai Kewangan Negeri telah mengarahkan supaya gantian kepada cek tidak laku hanya dibuat dalam bentuk tunai, bank draf atau kiriman wang sahaja. Langkah ini bertujuan untuk mengurangkan jumlah cek tidak laku dan mengelakkan kehilangan hasil Kerajaan Negeri.

9.2.7 Kelemahan Kawalan Di Peringkat Pemungut Hasil

Adalah menjadi tanggungjawab pemungut hasil untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Perbendaharaan Negeri pula bertanggungjawab memastikan segala peraturan berkaitan kutipan hasil dipatuhi oleh pemungut hasil.

Unit Audit Tunai, Perbendaharaan Negeri telah menjalankan semakan serta pemeriksaan naziran ke pejabat pemungut serta membuat tindakan susulan terhadap kelemahan pengurusan kewangan yang ditemui. Antara kelemahan yang dibangkitkan oleh Unit ini ialah masalah penyelenggaraan buku tunai, daftar

mel, penyata penyesuaian hasil, cek tidak laku dan pelbagai masalah berkaitan kutipan. Dalam usaha untuk memperbaiki mutu pengurusan kewangannya, Perbendaharaan Negeri juga telah mengadakan program latihan untuk semua pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan urusan kewangan.

9.2.8 Tunggakan Hasil

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986 menghendaki semua Pegawai Pengawal mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Bendahari Negeri. Berdasarkan Penyata tersebut, tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2002 adalah berjumlah RM113.60 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM107.44 juta atau 95% adalah tunggakan hasil tanah. Tunggakan hasil tanah yang tertinggi ialah di Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling berjumlah RM25.82 juta, Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak berjumlah RM25.22 juta serta Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Langat berjumlah RM16.34 juta.

Pada keseluruhannya tunggakan hasil telah berkurangan sejumlah RM85.69 juta menjadi RM113.60 juta pada tahun 2002 berbanding RM199.29 juta pada tahun 2001. Pengurangan ini adalah disebabkan usaha yang dibuat oleh Kerajaan Negeri seperti membuat iklan melalui *billboard*, kemudahan bayaran melalui kad kredit serta tindakan yang berterusan daripada Pejabat yang berkaitan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil pada keseluruhannya telah bertambah baik. Walaupun begitu, kelemahan yang dibangkitkan dalam Laporan Audit terdahulu seperti penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil, Akaun Tunai Bulanan dan Cek Tidak Laku masih berulang dan perlu diberi perhatian sewajarnya.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Perbelanjaan mengurus pada tahun 2002 berjumlah RM1.25 bilion iaitu 90% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM1.38 bilion. Manakala Perbelanjaan Pembangunan pula berjumlah RM581.23 juta iaitu 94% daripada peruntukan yang telah diluluskan berjumlah RM618.06 juta.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran untuk Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian Dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap perbelanjaan mengurus adalah bertambah baik berbanding tahun 2001.

i) Pindah Peruntukan

Mengikut Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahkan Perbendaharaan 51, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah mana-mana butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2002, sejumlah 128 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM12.42 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan berjumlah RM3.77 juta bagi 20 jabatan didapati tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM14.65 juta adalah mencukupi bagi menampung perbelanjaan sebenar yang berjumlah RM13.49 juta.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

i) Kawalan Peruntukan

Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2002 berjumlah RM581.23 juta. Semakan Audit mendapati 2 peruntukan berjumlah RM15.80 juta tidak dibelanjakan langsung melibatkan Projek Rumah Awam Kos Rendah dan Pusat Pertumbuhan Sungai Haji Dorani. Projek Rumah Kos Rendah di Hulu Selangor yang telah mendapat peruntukan berjumlah RM15.60 juta ini tidak dapat dilaksanakan kerana tapak asal projek tidak sesuai. Manakala Pusat Pertumbuhan Sungai Haji Dorani yang mendapat peruntukan berjumlah RM200,000 juga belum dibelanjakan disebabkan proses tawaran kerja kepada kontraktor hanya dikemukakan pada akhir Oktober 2002.

ii) Pindah Peruntukan

Mengikut undang-undang dan peraturan kewangan, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah mana-mana butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2002, sejumlah 20 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM122.40 juta telah diluluskan bagi 7 buah jabatan. Daripada jumlah tersebut, 3 jabatan yang membuat pindah peruntukan tertinggi ialah Jabatan Kerja Raya berjumlah RM59.40 juta, Jabatan Agama Islam berjumlah RM30 juta dan Pejabat Menteri Besar/Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM28.30 juta. Faktor yang mendorong pindah peruntukan adalah bayaran akhir kepada kontraktor terhadap kerja yang selesai bagi tahun lepas, tambahan kerja di luar skop asal, prestasi kerja kontraktor yang memberangsangkan dan peruntukan yang disediakan tidak mencukupi.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

i) Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan supaya Pegawai Pengawal menyemak setiap bulan rekod perbelanjaan dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan diterima. Daripada 60 pejabat Negeri sejumlah 37 pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian ke Perbendaharaan Negeri manakala 23 pejabat lagi tidak mengemukakannya. Semakan Audit selanjutnya mendapati sejumlah 122 daripada 256 Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian yang dikemukakan oleh 37 pejabat adalah lewat dikemukakan melebihi 1 bulan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan menghantar surat peringatan kepada pejabat yang gagal atau lewat mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian. Lawatan Audit ke pejabat yang tidak mengemukakan Penyata Penyesuaian mendapati perkara ini berlaku disebabkan tiada pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat penyesuaian, tugas membuat penyesuaian bukan kerja utama dan kurang kefahaman untuk membuat penyesuaian meskipun telah menghadiri kursus berkenaan. Selain itu, kurangnya pemantauan Ketua Jabatan mengakibatkan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian tidak disediakan.

ii) Kawalan Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mematuhi arahan tersebut. Sebagai satu kawalan terhadap cek yang belum digunakan, satu daftar untuknya telah disediakan dan diselenggara dengan sempurna dan kemas kini. Semua terimaan dan keluaran cek juga telah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit juga telah dijalankan terhadap cek yang telah ditandatangani tetapi belum dipos. Perbendaharaan Negeri akan membandingkan setiap butiran dalam cek dengan baucar bayaran bagi tujuan pengesahan sebelum dipos. Sekiranya cek tersebut tidak dapat disemak dan dipos pada hari yang sama, cek akan disimpan di dalam sebuah almari khas. Adalah didapati almari tersebut mudah dibuka walaupun dikunci dan kedudukannya bukan di tempat yang selamat.

iii) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan, jumlah cek dan sebagainya. Selain itu, cek batal juga berlaku sekiranya cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan satu daftar bagi merekod cek batal. Semakan terhadap daftar tersebut menunjukkan bagi tempoh April hingga Disember 2002, sejumlah 2,381 cek batal telah diganti semula.

Tempoh penggantian cek adalah antara 1 hari hingga 1 bulan.

iv) Perbelanjaan Tidak Diakaunkan

Perbendaharaan Negeri telah membuat pembayaran melalui draf bank untuk perbelanjaan di luar negara manakala pemindahan telegrafik pula adalah untuk perbelanjaan dalam negara yang memerlukan pembayaran segera. Semakan Audit mendapati sehingga Disember 2002, pembelian draf bank dan pemindahan telegrafik berjumlah RM1.68 juta tidak diakaunkan dalam buku tunai Perbendaharaan Negeri. Jumlah ini termasuk RM102,447 bagi tahun 1992 hingga 1993 dan RM1.58 juta bagi tahun 1995 hingga 2001. Mulai tahun 2002, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan supaya setiap pembayaran melalui kedua cara tersebut hendaklah disertakan baucar bayaran. Semakan Audit mendapati semua perbelanjaan yang dibuat melalui draf bank dan pemindahan telegrafik bagi tahun 2002 telah disediakan baucar bayaran. Kawalan yang ketat oleh Perbendaharaan Negeri terhadap perbelanjaan seumpama ini harus dikekalkan supaya perbelanjaan dapat diakaunkan dengan lebih tepat serta memastikan pengeluaran wang mengikut prosedur kewangan.

v) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan

pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Pejabat Perbendaharaan Negeri menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2002, sebanyak 115 baucar berjumlah RM927,000 telah dibayar di bawah peraturan ini melibatkan 10 Pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) adalah teratur.

vi) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati pejabat Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan sebuah daftar bagi bayaran sedemikian untuk memastikan pejabat yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Antara Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat. Pemeriksaan Audit di Jabatan tersebut mendapati sejumlah 78 baucar bayaran bernilai RM2.52 juta bagi tempoh Januari hingga November 2002 masih belum dikembalikan ke Perbendaharaan Negeri. Daripada 78 baucar bayaran tersebut, sejumlah 10 baucar bayaran ini bernilai RM218,009 mempunyai baki berjumlah RM12,280 yang belum diagihkan.

vii) Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar ialah jumlah yang terhutang kepada pembekal barangan, perkhidmatan dan kerja yang diperolehi pada akhir tahun sebelumnya dan bayaran dibuat dalam bulan Januari tahun berikutnya. Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh bil diterima. Semakan Audit terhadap 321 baucar bernilai RM1.39 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar mendapati bayaran tersebut adalah perbelanjaan bagi tempoh Februari hingga Oktober 2002. Perbelanjaan tersebut dijelaskan di bawah Akaun Kena Bayar kerana baucar lewat dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Jabatan yang terlibat seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbelanjaan Yang Lewat Dijelaskan

Bil	Jabatan	Bilangan Baucar	Jumlah (RM Juta)
1	Pejabat Daerah dan Tanah	34	0.34
2	Jabatan Pertanian	39	0.32
3	Setiausaha Kerajaan Negeri	11	0.31
4	Jabatan Kerja Raya	9	0.27
5	Jabatan Agama Islam	190	0.10
6	Pelbagai Jabatan	38	0.05
	Jumlah	321	1.39

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Pada pendapat Audit, Perbendaharaan Negeri telah mematuhi sebahagian besar peraturan kewangan. Beberapa kelemahan berkaitan pengurusan perbelanjaan yang dibangkitkan dalam Laporan ini berlaku akibat daripada kegagalan Ketua Jabatan mengawal peruntukan dan perbelanjaan masing-masing.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut :

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

- i) Pada 31 Disember 2002 baki pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.05 bilion. Pinjaman tersebut yang dibuat pada tahun 1962 hingga 2001 ialah bagi tujuan Projek Bekalan Air, Rumah Awam Kos Rendah, Pembentungan Najis dan Pembangunan Hutan. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan seperti yang diluluskan dalam Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang pinjaman baru. Semakan Audit mendapati rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Walau bagaimanapun adalah didapati tiada penyesuaian baki pinjaman dibuat antara Kerajaan Negeri

dengan Kerajaan Persekutuan bagi memastikan ketepatan bayaran ansuran serta baki pinjaman.

ii) Tunggakan Bayaran Balik

Pada tahun 2002, bayaran balik pinjaman yang sepatutnya dijelaskan kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM119.85 juta. Walaupun begitu, Kerajaan Negeri hanya menjelaskan satu ansuran berjumlah RM7,071 iaitu bagi projek Bekalan Air pada tahun 2002. Manakala bagi projek Perumahan Awam Kos Rendah, Projek Ladang Hutan dan Pembentungan Najis tiada sebarang bayaran balik dibuat walaupun Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM114.91 juta bagi tujuan pembayaran Hutang Awam Negeri pada tahun 2002. Ini menyebabkan jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat daripada RM40.53 juta pada tahun 2001 menjadi RM119.85 juta pada tahun 2002.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

- i) Kerajaan Negeri Selangor sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Pada tahun 2002, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada 2 Badan Berkanun Negeri, dua Pihak Berkuasa Tempatan dan 4 Badan Lain berjumlah RM334.19 juta. Butirannya seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Baki Pinjaman Badan Berkanun Dan Badan Lain
Pada 31 Disember 2002

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
<i>Badan Berkanun</i>			
• Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	136.50	131.97	116.80
• Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	62.61	57.46	57.87
<i>Pihak Berkuasa Tempatan</i>			
• Majlis Perbandaran Klang	2.00	1.65	0.00
• Majlis Perbandaran Ampang Jaya	5.00	4.13	3.63
• Majlis Daerah Hulu Selangor	0.01	0.01	0.01
<i>Badan Lain</i>			
• Kumpulan Darul Ehsan Berhad	100.00	105.00	100.00
• Amanah Saham Selangor	25.00	25.00	25.00
• Yayasan Selangor	30.79	27.54	28.88
• Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd	2.00	2.00	2.00
Jumlah	363.91	354.76	334.19

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

ii) Perjanjian Pinjaman

Sebanyak 2 perjanjian pinjaman masih belum dikemukakan kepada pihak Audit iaitu pinjaman kepada Stadium Shah Alam Sdn. Bhd. berjumlah RM2 juta dan Amanah Saham Selangor (ASAS) berjumlah RM25 juta. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit 2001, tetapi sehingga Mac 2003 perjanjian tersebut belum diperolehi. Ketiadaan kedua perjanjian ini menyebabkan Kerajaan Negeri tidak dapat mengambil tindakan menuntut bayaran balik pinjaman seperti yang sepatutnya.

iii) Penyelenggaraan Rekod

Hasil pemeriksaan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan adalah mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Walaupun begitu, rekod berkaitan pinjaman tersebut seperti perjanjian pinjaman dan surat menyurat tidak diselenggara dengan sempurna. Buku lejar yang dikendalikan tidak dikemas kini mengakibatkan kesukaran menentukan baki pinjaman pada sesuatu masa. Buku lejar berkenaan juga tidak merekodkan semua pinjaman yang diberikan. Selain itu, penyesuaian baki antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan terlibat tidak dibuat.

iv) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2002 tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 4 Agensi berjumlah RM153.87 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor berjumlah RM52.64 juta, Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor berjumlah RM50.02 juta dan Kumpulan Darul Ehsan berjumlah RM50 juta. Usia tunggakan

bayaran balik ini adalah antara 1 hingga 11 tahun. Tunggakan ini berlaku kerana masalah kewangan yang dihadapi oleh Badan berkenaan. Selain itu, pihak Kerajaan Negeri juga didapati tidak menghantar surat peringatan bagi menuntut tunggakan tersebut.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod pinjaman di Perbendaharaan Negeri perlu dipertingkatkan. Selain daripada itu, tindakan yang lebih berkesan perlu diambil untuk mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi yang terlibat.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Kerajaan Negeri dibenarkan membuat pelaburan sejajar dengan Seksyen 8, Akta Acara Kewangan 1957. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2002, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM986.55 juta terdiri daripada simpanan tetap dan saham.

9.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga Disember 2002, simpanan tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM562.19 juta. Pemeriksaan Audit terhadap fail simpanan tetap mendapati pengurusannya telah dijalankan dengan sempurna dan daftar diselenggarakan dengan kemas kini. Simpanan tetap yang diperbaharui adalah dilakukan mengikut tempoh dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang. Sijil pelaburan disimpan selamat dalam kabinet berkunci.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2002 pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM424.36 juta iaitu sejumlah RM212.85 juta ditunjukkan di Lembaran Imbangan dan RM211.51 juta ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Saham di Lembaran Imbangan adalah terdiri daripada pelaburan saham oleh Tabung Warisan berjumlah RM101.83 juta manakala sejumlah RM111.02 juta adalah pelaburan Kerajaan Negeri dalam saham syarikat. Di Penyata Akaun Memorandum, sejumlah RM210.69 juta adalah pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar, sejumlah RM500,000 adalah saham dalam PERNAS dan sejumlah RM322,571 adalah baki pelaburan yang belum diserahkan oleh Pengurus Portfolio setelah perkhidmatannya ditamatkan pada tahun 2001. Rekod berkaitan saham dan penerimaan dividen telah diselenggara dengan memuaskan. Daftar Pelaburan Saham yang diselenggara juga sedang dikemaskinikan. Sijil saham disimpan dengan selamat dan penyata saham oleh Malaysian Central Depository System pada Disember 2002 telah disahkan.

Pada pendapat Audit, tahap pengurusan pelaburan Kerajaan Negeri adalah memuaskan.

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Kumpulan Wang Amanah diwujudkan mengikut Seksyen 10(4) Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Akaun Amanah pula diwujudkan oleh Pihak Berkuasa Kewangan Negeri di bawah Seksyen 9(1) Akta Acara Kewangan 1957. Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah diwujudkan bagi membiayai sesuatu tujuan atau aktiviti tertentu. Deposit pula merupakan wang yang diterima oleh sesebuah jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya.

9.6.1 Kumpulan Wang Mendirikan Rumah

Kumpulan Wang ini ditubuhkan bertujuan untuk memberi pinjaman kepada kakitangan awam Kerajaan Negeri Selangor membeli tanah dan rumah. Bahagian Pinjaman Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bertanggungjawab dari segi kelulusan pinjaman manakala pejabat Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab terhadap bayaran balik pinjaman dan penyimpanan rekod berkaitan bayaran balik. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini pada bulan Oktober 2002 mendapati :

i) Peminjam Yang Sedang Berkhidmat Dengan Kerajaan Negeri

Bayaran balik pinjaman perumahan bagi peminjam yang sedang berkhidmat dengan Kerajaan Negeri dibuat melalui potongan gaji bulanan. Semakan Audit mendapati bayaran balik telah direkod dengan kemas kini ke akaun kawalan dan akaun individu. Ini adalah kerana sistem komputer

bagi potongan gaji adalah secara *online* dengan akaun individu peminjam. Oleh yang demikian, semua bayaran balik pinjaman dikemas kini secara automatik apabila gaji kakitangan dijelaskan.

ii) Peminjam Yang Sedang Berkhidmat Di Jabatan Bekalan Air

Bayaran balik pinjaman bagi kakitangan yang sedang berkhidmat di Jabatan Bekalan Air dibuat oleh pejabat cawangan masing-masing. Setiap bulan sejumlah 11 pejabat cawangan Jabatan Bekalan Air akan menghantar cek bayaran balik pinjaman kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri. Walaupun begitu, selepas Jabatan Bekalan Air dikorporatkan mulai bulan Mac 2002 dengan nama Perbadanan Urus Air Selangor (PUAS), hanya satu cek diterima daripada agensi berkenaan bagi semua cawangannya. Kesemua bayaran balik tersebut akan dikemas kini ke dalam Kad Lejar Individu secara *manual*. Semakan Audit terhadap senarai bayaran balik pinjaman yang diterima daripada Jabatan Bekalan Air bagi bulan Januari hingga Jun 2002 mendapati sejumlah 3,256 bayaran balik bernilai RM768,743 tidak dikemas kini ke dalam Kad Lejar Individu. Kad Lejar hanya dicatat sehingga Disember 1999.

iii) Peminjam Yang Telah Bersara

Kakitangan yang telah bersara dan masih mempunyai baki pinjaman perumahan dikehendaki membuat bayaran balik melalui potongan pencen. Pada setiap bulan, Bahagian Pencen Jabatan Perkhidmatan Awam akan menghantar cek bayaran berserta Senarai Terperinci Potongan Pinjaman. Berpandukan senarai tersebut, Pejabat Perbendaharaan Negeri akan mengemas kini Kad Lejar Individu peminjam secara *manual*. Semakan Audit telah

dijalankan berdasarkan bayaran balik yang dibuat oleh Bahagian Pencen bagi bulan Januari hingga Jun 2002. Adalah didapati sepanjang tempoh 6 bulan sejumlah 3,986 bayaran balik bernilai RM1.09 juta tidak dikemas kini ke dalam Kad Individu. Semakan lanjut terhadap Kad Individu menunjukkan ia hanya dikemas kini setakat Ogos 1998.

9.6.2 Lain-lain Kumpulan Wang, Akaun Pinjaman, Amanah Dan Deposit

Perbendaharaan Negeri ada menyelenggarakan 6 Lain-lain Akaun Kumpulan Wang, tujuh Akaun Pinjaman dan 143 Akaun Amanah/ Deposit. Pada akhir tahun 2002, Pegawai Pengawal telah mengemukakan senarai baki individu akaun tersebut berserta penyata penyesuaian bagi menyokong baki yang ditunjukkan dalam rekod Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi akaun amanah tersebut adalah disediakan dengan teratur dan lengkap.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah Dan Deposit adalah baik.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Pegawai Kewangan Negeri telah mengambil langkah yang lebih tegas bagi memastikan setiap pegawai pengawal mematuhi peraturan kewangan. Sungguhpun demikian, beberapa kelemahan yang dibangkitkan terutamanya berkaitan dengan kawalan terhadap hasil dan perbelanjaan perlu diperbaiki. Kelemahan tersebut berlaku akibat daripada penyelenggaraan rekod kewangan yang tidak kemas kini dan kurangnya komitmen di kalangan Pegawai Pengawal dalam memastikan aspek penting

pengurusan kewangan dipatuhi. Oleh itu, tindakan yang lebih tegas perlu diambil bagi mempertingkatkan kawalan terhadap pengurusan kewangan. Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan peraturan kewangan dipatuhi.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEPANG

11. LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah dan Tanah Sepang (Pejabat) ditubuhkan untuk mengurus dan mentadbir hal ehwal tanah berdasarkan Kanun Tanah Negara 1965. Pengurusan tanah ini meliputi aktiviti pendaftaran tanah, pelupusan tanah, pengambilan balik tanah dan kutipan hasil tanah. Selain itu, sebagai Pejabat Daerah, pejabat ini juga bertanggungjawab menyediakan kemudahan infrastruktur dan pembangunan masyarakat luar bandar bagi tujuan meningkatkan taraf hidup rakyat di Daerah Sepang. Aktiviti Pejabat Daerah meliputi pelaksanaan projek pembangunan masyarakat seperti projek jalan kampung, pembinaan balai raya serta kemudahan rekreasi. Pada tahun 2002, hasil yang dikutip oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang berjumlah RM32 juta yang sebahagian besarnya adalah daripada bayaran premium geran tanah iaitu RM15.05 juta dan cukai tanah berjumlah RM11 juta. Pejabat ini juga telah membelanjakan sejumlah RM1.80 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM0.68 juta untuk perbelanjaan pembangunan.

Pada tahun 2000, Pejabat Daerah dan Tanah Sepang telah dianugerahkan Sijil MS ISO 9002 bagi aktiviti pelaksanaan projek luar bandar.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Pejabat Daerah dan Tanah Sepang telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, wang amanah dan aset. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod kewangan bagi tahun 2002 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Hasil dan Bahagian Pembangunan Luar Bandar. Rekod utama yang disemak termasuklah buku tunai, buku vot, resit hasil dan

baucar bayaran serta daftar harta modal. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai juga diadakan.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggannya. Semakan terhadap kawalan pengurusan menunjukkan perkara seperti berikut :

13.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan Pejabat ini diketuai oleh Pegawai Daerah dan dibantu oleh 2 Ketua Penolong Pegawai Daerah yang bertanggungjawab kepada 3 bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Tanah serta Bahagian Pembangunan Luar Bandar. Pada tahun 2002, Pejabat ini mempunyai seramai 88 orang kakitangan meliputi 6 orang daripada Kumpulan Pengurusan dan Profesional dan 82 orang daripada Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah ini, yang berjawatan tetap 82 orang, kontrak 18 orang dan sambilan 11 orang. Selain itu, terdapat 6 jawatan yang masih belum diisi yang terdiri daripada 1 jawatan dalam Kumpulan Pengurusan dan 5 jawatan dalam Kumpulan Sokongan. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Daerah dan dibantu oleh seorang Pembantu Tadbir Kanan, empat orang Pembantu Tadbir, dua orang Pembantu Tadbir Rendah dan seorang Penghantar Notis.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 memberi penekanan kepada penyediaan Manual Prosedur Kerja bagi kakitangan. Melalui Manual Prosedur Kerja, kakitangan awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas ini dilaksanakan. Pemeriksaan Audit mendapati Manual ini ada disediakan dengan kemas kini merangkumi semua proses kerja di setiap bahagian Pejabat ini.

13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 memberikan panduan mengenai Fail Meja. Panduan tersebut menghendaki semua kakitangan menyimpan dan menyelenggara fail meja masing-masing dengan sempurna. Pejabat ini tidak menyediakan Fail Meja bagi setiap individu, sebaliknya senarai tugas dan tanggungjawab anggota disediakan dalam sebuah Fail Meja utama bagi semua kategori jawatan. Mengikut Pekeliling tersebut, Fail Meja hendaklah disediakan untuk setiap kakitangan.

13.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun perlu diwujudkan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Antara objektif penubuhannya adalah untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan Kerajaan. Pejabat tidak mewujudkan Jawatankuasa ini secara khusus. Perkara mengenai kewangan dibincangkan dalam Mesyuarat Pegawai yang dipengerusikan oleh Pegawai Daerah sebulan sekali. Pada tahun 2002, sejumlah 12 mesyuarat telah diadakan dan kali terakhir mesyuarat ialah pada akhir Disember 2002. Pada pandangan

Audit, adalah lebih sesuai Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun ini ditubuhkan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling yang berkenaan.

13.1.5 Latihan Dan Kursus

Latihan dan kursus merupakan program penting bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan kakitangan. Pejabat ini ada menghantar pegawai kumpulan sokongan menghadiri kursus yang meliputi bidang teknikal dan kerohanian. Kursus ini dianjurkan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, seorang Pembantu Tadbir Bahagian Kewangan telah mengikuti kursus kewangan.

Pada pandangan Audit, kawalan pengurusan pejabat ini adalah baik. Walaupun begitu, pejabat ini perlu meningkatkan usaha untuk mengisi kekosongan jawatan bagi melicinkan lagi pentadbirannya.

13.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Hasil utama Pejabat ini antaranya ialah premium geran tanah dan cukai tanah semasa. Pada tahun 2002, Pejabat ini telah berjaya mengutip hasil berjumlah RM32 juta berbanding RM31.44 juta pada tahun 2001. Sistem kutipan hasil pejabat ini dijalankan secara berkomputer. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

13.2.1 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73 menghendaki tugas merekodkan hasil dijalankan oleh pegawai yang lain daripada juruwang. Di Pejabat ini, tugas mengutip hasil dan mengakaunkan urusiaga ke dalam buku tunai dilakukan oleh pegawai yang berasingan.

Selain itu, pegawai yang mengutip wang telah diberikan kebenaran bertulis oleh ketua jabatan.

13.2.2 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 65, pemungut wang awam adalah bertanggungjawab bagi menyimpan dengan selamat dan menggunakan dengan sepatutnya semua resit, lesen dan lain-lain borang hasil. Semua stok lesen dan resit apabila tidak digunakan hendaklah disimpan di tempat yang berkunci dengan selamat. Kawalan terhadap borang hasil di Pejabat ini adalah teratur yang mana resit dikeluarkan mengikut siri. Daftar Borang Hasil telah diselenggara untuk merekodkan semua stok resit dan lesen yang diterima dan dikeluarkan. Borang hasil yang tidak digunakan disimpan dalam peti besi yang berkunci.

13.2.3 Penyelenggaraan Akaun Tunai Bulanan

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab menentukan Buku Tunai diselenggarakan dengan teratur. Catatan dalam Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Lembaran asal Buku Tunai berserta dokumen sokongan yang perlu hendaklah dihantar kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Buku Tunai di Pejabat ini diselenggarakan dengan sempurna dan diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

13.2.4 Keselamatan Wang Pungutan

Semua urusan serahan wang pungutan hasil Pejabat ini ke bank dijalankan oleh sebuah syarikat keselamatan yang dilantik oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri. Selain itu, kaunter hasil yang disediakan adalah selamat dan memudahkan urusan kutipan dengan orang awam.

13.2.5 Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), pemungut hasil dikehendaki membuat pengesahan terhadap laporan hasil bulanan yang dihantar oleh Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan. Pemungut hasil perlu menyediakan penyata penyesuaian jika terdapat perbezaan urus niaga antara rekod di pejabat pemungut dengan Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Pejabat ini ada membuat penyesuaian hasil dengan rekod di Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan.

13.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut oleh pegawai pengawal perlu dilakukan terhadap peti besi, peti wang tunai atau bekas lain di bawah penjagaannya sekurang-kurangnya sekali setiap 6 bulan. Pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan dalam daftar. Pejabat ini ada menjalankan pemeriksaan mengejut yang mana kali terakhir telah diadakan pada awal Oktober 2002.

13.2.7 Daftar Mel

Bahagian Pentadbiran dan Kewangan serta Bahagian Hasil Pejabat ini ada menyelenggarakan Daftar Mel bagi merekodkan bayaran hasil seperti cukai tanah yang diterima melalui pos. Walaupun begitu, daftar ini tidak pernah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan maklumat yang dicatatkan dalam daftar tersebut adalah kemas kini dan tepat.

13.2.8 Daftar Cek Tidak Laku

Daftar Cek Tidak Laku diselenggarakan untuk merekod cek terimaan yang dipulangkan oleh bank atas kesilapan tertentu seperti cek luput tarikh, tiada tandatangan atau akaun ditutup.

Pada tahun 2002 sejumlah 6 cek tidak laku berjumlah RM7,566 telah dipulangkan oleh pihak bank. Adalah didapati tiada tindakan susulan diambil selepas surat peringatan pertama dihantar kepada pemilik tanah. Akibatnya masih ada 3 cek tidak laku berjumlah RM7,335 bagi tahun 2002 yang belum diganti. Pihak Audit juga mendapati daftar tersebut tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan semua cek tidak laku yang dipulangkan oleh bank telah direkodkan dan tindakan segera diambil untuk mendapatkan balik hasil tersebut.

13.2.9 Pengurusan Cukai Tanah

i) Kutipan Cukai Tanah

Bilangan pemilik tanah telah berkurangan daripada 20,885 pada tahun 2001 menjadi 20,808 pada tahun 2002. Antara punca pengurangan bilangan ini adalah kerana pengambilan balik tanah oleh Kerajaan Persekutuan untuk tujuan pembangunan Cyberjaya. Jumlah kutipan cukai tanah sehingga akhir Disember 2002 ialah RM12.85 juta. Pemeriksaan Audit mendapati cukai tanah yang dikenakan adalah mengikut kadar yang ditetapkan dalam Kanun Tanah Negara 1965.

ii) Tunggakan Cukai Tanah

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah melantik sebuah syarikat bagi membangunkan Sistem Pungutan Hasil Tanah Berkomputer untuk semua pejabat tanah di Negeri Selangor. Sungguhpun demikian, sistem komputer yang baru ini tidak boleh menjana laporan tunggakan cukai tanah dan pengusiaan tunggakan tersebut kerana syarikat masih dalam proses mengemaskinikan data daripada sistem lama kepada sistem baru. Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati secara purata sejumlah 30% daripada bil yang dikeluarkan tidak dijelaskan oleh pemilik tanah.

Masalah ini berlaku kerana bil yang dihantar tidak mempunyai alamat yang lengkap dan Pejabat ini tidak mempunyai maklumat terkini alamat pemilik tanah.

- iii) Tunggakan cukai tanah pada tahun 2002 berjumlah RM3.78 juta berbanding RM2.36 juta pada tahun 2001. Pada Oktober 2002, Kerajaan Negeri telah menswastakan kutipan tunggakan cukai tanah kepada sebuah syarikat untuk mengatasi masalah tunggakan yang semakin meningkat setiap tahun. Mengikut syarat perjanjian, syarikat dikehendaki menyedia dan menghantar Notis Tuntutan kepada pemilik tanah yang bertunggak. Sekiranya Notis Tuntutan yang dihantar tidak diterima, syarikat hendaklah mendapatkan alamat terkini pemilik tanah daripada Jabatan Pendaftaran Syarikat dan sebagainya. Walaupun begitu, tiada bukti notis ini ada dikeluarkan kerana tiada salinan notis diterima oleh Pejabat ini. Jumlah sebenar kutipan yang telah dibuat oleh syarikat ini sehingga akhir tahun 2002 tidak dapat dipastikan kerana laporan prestasi kutipan bulanan tidak disediakan oleh syarikat tersebut.

13.2.10 Ansuran Rumah Awam Kos Rendah

Di Daerah Sepang, ada 10 projek rumah awam kos rendah yang mana 3 projek telah selesai bayaran ansuran bulanan manakala 7 projek yang melibatkan 959 pemilik masih dalam proses pembayaran oleh pemiliknya. Segala maklumat mengenai pemilik rumah ini seperti alamat rumah dan bayaran ansuran bulanan bagi projek tersebut telah direkodkan ke dalam komputer. Perekodan serta pengubahsuaian maklumat hanya boleh dilakukan oleh Penolong Pegawai Daerah (Hasil). Walaupun maklumat yang direkodkan ke dalam komputer adalah lengkap tetapi lejer individu bagi setiap pemilik rumah tidak

diselenggarakan. Oleh itu, sukar untuk mengetahui baki ansuran bulanan serta tunggakan bayaran bagi setiap pemilik yang masih belum menyelesaikan sepenuhnya bayaran ansuran bulanan tanpa merujuk kepada komputer.

Pada tahun 2001, bayaran ansuran yang sepatutnya dijelaskan berjumlah RM1.65 juta tetapi bayaran yang telah diterima berjumlah RM1.23 juta iaitu 75%. Manakala pada tahun 2002 pula, sejumlah RM1.4 juta telah dikutip. Peningkatan hasil ini adalah ekoran langkah Kerajaan Negeri menswastakan kutipan kepada sebuah syarikat pada bulan November 2001.

13.2.11 Pengurusan Sewa Gerai Pembangunan Luar Bandar

i) Tunggakan Sewa Gerai

Pejabat Daerah Sepang menyewakan sejumlah 141 gerai kepada orang awam untuk tujuan perniagaan dengan kadar sewaan bulanan yang ditetapkan. Mengikut perjanjian dan syarat menduduki rumah kedai kerajaan, penyewa dikehendaki membayar sewa bulanan terlebih dahulu pada hari pertama bagi setiap bulan. Sekiranya sewa bulanan tidak dibayar dalam masa 14 hari selepas tarikh yang ditentukan, Kerajaan berkuasa menamatkan dengan serta merta perjanjian tersebut dan seterusnya mengambil balik ruang niaga tersebut. Semakan Audit mendapati ada penyewa yang gagal mematuhi syarat tersebut. Sehingga akhir tahun 2002, sejumlah 123 pemilik gerai mempunyai tunggakan sewa berjumlah RM107,310 antara 2 hingga 68 bulan. Pejabat ini telah mengambil tindakan dengan menghantar surat peringatan setiap 3 bulan kepada penyewa yang gagal menjelaskan bayaran sewa bulanan. Selain itu, pihak pengurusan juga sedang mengemas kini rekod inventori bagi kesemua gerai terlibat.

ii) Perjanjian Sewa Gerai

Semakan Audit selanjutnya mendapati semua penyewa telah tamat tempoh perjanjian sewanya selama 3 tahun mulai tahun 1993 sehingga 1996. Manakala bagi tempoh berikutnya, tiada perjanjian baru dibuat kecuali bagi beberapa penyewa di kawasan Banghunis, Kampung Hulu Chuchuh. Masalah ini berlaku kerana fail individu bagi setiap penyewa tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Pejabat tidak memantau perkara ini menyebabkan terdapat pemilik gerai yang telah lama tidak berniaga dan ruang niaga telah diambil oleh peniaga lain tetapi nama pemilik asal masih terdapat di senarai gerai Bahagian Pembangunan Luar Bandar.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Pejabat ini adalah baik kecuali masalah tunggakan cukai tanah dan pengurusan sewa gerai yang perlu diperkemaskan lagi. Penswastaan kutipan tunggakan cukai tanah belum menunjukkan kesan yang positif memandangkan ia baru dilaksanakan.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan mengurus yang dilakukan pada tahun 2002 adalah berjumlah RM1.80 juta manakala perbelanjaan pembangunan berjumlah RM0.68 juta. Semua perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang ditentukan. Selain itu, permohonan untuk pindah peruntukan diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Baucar bayaran diasingkan kepada perbelanjaan mengurus dan pembangunan serta difailkan dengan teratur mengikut bahagian, objek dan nombor siri. Walaupun begitu, terdapat beberapa isu berhubung dengan pengurusan perbelanjaan seperti berikut :

13.3.1 Buku Vot

Pemeriksaan Audit mendapati penyediaan Buku Vot Bahagian Pentadbiran dan Kewangan adalah tidak teratur walaupun diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Ini kerana perbelanjaan yang melibatkan pesanan tempatan, kontrak dan perjanjian tidak ditanggungkan ke dalam Buku Vot terlebih dahulu sebelum urusan niaga dilaksanakan. Sebaliknya, catatan di Buku Vot dibuat apabila bayaran hendak dilakukan terhadap urusan niaga berkenaan. Perbelanjaan yang terlibat sehingga Oktober 2002 berjumlah RM665,120. Amalan ini tidak menepati kehendak Arahan Perbendaharaan 95(a)(iv).

13.3.2 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan bahawa Pegawai Pengawal perlu menyemak setiap bulan Buku Vot dengan laporan terperinci perbelanjaan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Penyata Penyesuaian perlu disediakan jika terdapat perbezaan antara rekod tersebut. Semakan Audit mendapati penyesuaian tidak dibuat walaupun laporan perbelanjaan dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Ini disebabkan Pembantu Tadbir yang bertanggungjawab tidak memahami cara penyediaan Penyata Penyesuaian.

13.3.3 Pembelian Melalui Pesanan Tempatan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pembelian kecil hendaklah dibuat dengan menggunakan pesanan pembelian tempatan. Pesanan ini mestilah disediakan dalam 3 salinan pada masa barangan dipesan di mana salinan asal dan kedua dihantar kepada pembekal manakala salinan ketiga ditinggalkan dalam buku untuk rekod pejabat. Pihak Audit telah menyemak

243 helai pesanan pembelian yang dikeluarkan sehingga bulan September 2002 bernilai RM359,286. Hasil semakan itu adalah didapati pesanan pembelian telah mendapat kelulusan daripada pegawai yang diberi kuasa. Walau bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada pesanan pembelian dikeluarkan terlebih dahulu sebelum barangan diterima kerana tarikh pesanan pembelian dikeluarkan tidak dicatatkan pada salinan ketiga pesanan tersebut.

13.3.4 Pengurusan Inden Kerja

Selain daripada Bahagian Pembangunan Luar Bandar pihak Audit mendapati Bahagian Pentadbiran dan Kewangan juga mengeluarkan Inden Kerja. Bagi tempoh Januari hingga September 2002, sejumlah 53 Inden Kerja telah dikeluarkan melibatkan kerja penyelenggaraan bangunan pejabat, rumah kerajaan, taman serta pelaksanaan projek kecil. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati pengesahan serta tandatangan Inden Kerja bagi kerja pembinaan atau pengubahsuaian sesuatu bangunan dilakukan oleh seorang Penolong Pegawai Daerah. Pada pandangan Audit, pengesahan kerja sepatutnya dilakukan oleh pegawai yang berpengetahuan dalam bidang berkaitan.

13.3.5 Penyelenggaraan Daftar Bil

Pegawai ini ada menyelenggarakan Daftar Bil mengikut Arahan Perbendaharaan 103. Daftar Bil diselenggarakan bertujuan menentukan bil dibayar dalam tempoh 30 hari daripada tarikh diterima. Pada tahun 2001, sebanyak 411 bil bernilai RM1.23 juta telah diterima. Manakala bagi tempoh Januari sehingga September 2002, sebanyak 284 bil bernilai RM818,065 telah diterima. Daripada bilangan ini, sebanyak 30 bil bagi setiap tahun telah dipilih untuk pengauditan. Pihak Audit mendapati daftar tidak diselenggarakan dengan lengkap dan sukar untuk mengetahui sama ada semua bil yang dikemukakan telah dibayar dengan segera. Ini kerana maklumat mengenai tarikh bil

diterima oleh Bahagian Kewangan dan tarikh dihantar kepada Pejabat Pembayar tidak dicatatkan. Selain itu, daftar tersebut tidak pernah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan peraturan mengenainya telah dipatuhi.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Pejabat ini perlu dipertingkatkan terutama penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil serta pengurusan inden kerja. Pegawai yang bertanggungjawab juga perlu meningkatkan pemantauan terhadap kerja yang dilaksanakan sebelum membuat pembayaran.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/ DEPOSIT

Pengurusan akaun amanah adalah tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan atau Arahan Amanah. Pejabat ini ada menguruskan deposit dan sebuah Tabung Amanah. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusannya menunjukkan perkara berikut :

13.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit. Pejabat ini mengutip deposit bagi cukai tanah tahun pertama (sehingga Disember 2001), deposit lelongan awam, deposit permit bahan batu, deposit bantahan mahkamah (pengambilan balik tanah), deposit jalan, deposit TOL (Lesen Menduduki Sementara) serta deposit litar latihan. Pada tahun 2002, sejumlah RM201,000 deposit telah diterima yang terdiri daripada deposit bantahan mahkamah, deposit bahan batu, deposit TOL serta deposit jalan.

Pengurusan deposit ini adalah teratur di mana Daftar Deposit ada diselenggara bagi merekodkan setiap deposit yang diterima. Pejabat ini telah menyediakan penyata penyesuaian hanya

sehingga bulan Julai 2002 disebabkan pegawai yang bertanggungjawab bercuti sakit. Walaupun begitu, Pejabat ini tidak mengambil tindakan pewartaan terhadap deposit yang tidak dituntut sejak tahun 1985 sehingga tahun 2000 yang terdiri daripada deposit bantahan, permit dan lelongan awam berjumlah RM1.58 juta.

13.4.2 Akaun Wang Panjar Bencana Khas

Akaun Wang Panjar Bencana Khas ini ditubuhkan pada tahun 1999 untuk membiayai perbelanjaan menyelamatkan dan bantuan kewangan kepada mangsa bencana alam. Di peringkat daerah, Kerajaan Negeri telah bersetuju membenarkan Pejabat Daerah membuka Akaun Wang Panjar Bencana Khas. Akaun ini diuruskan oleh seorang Pegawai Tadbir, di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Jumlah wang pusingan yang diperuntukkan untuk akaun ini adalah RM20,000. Semakan Audit mendapati arahan mengenai penyelenggaraan Akaun ini telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Pejabat ini ada menyediakan Penyata Penerimaan Dan Pembayaran bagi Akaun ini pada setiap bulan. Walaupun begitu, penyelenggaraan Akaun ini masih belum teratur disebabkan perkara berikut :

i) Buku Tunai Tidak Disediakan

Buku Tunai tidak diselenggarakan untuk merekod segala urusan niaga bagi Akaun ini. Ketiadaan Buku Tunai menyebabkan Pejabat ini hanya bergantung kepada penyata bank untuk mengetahui kedudukan kewangan semasa. Sehingga akhir tahun 2002, baki Akaun ini mengikut penyata bank berjumlah RM2,751.

ii) Penyata Penyesuaian Bank

Penyata Penyesuaian Bank bagi mengimbangkan kedudukan baki wang di Buku Tunai dengan baki di bank tidak pernah disediakan sejak Akaun ini diwujudkan. Ini menyebabkan kesilapan dan ketinggalan urusan niaga tidak dapat dikesan lebih awal dan pembetulan sewajarnya tidak dapat dibuat.

13.5 PENGURUSAN ASET

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkodkan di dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Stok Pejabat. Kawalan terhadap pengurusan harta ini adalah penting untuk menentukan harta dan inventori yang diperolehi telah direkod, disimpan dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan pembaziran dalam penggunaan harta modal Kerajaan. Antara jenis harta yang dimiliki oleh Pejabat Daerah dan Tanah Sepang adalah kenderaan, televisyen, komputer, kamera digital, video kamera, mesin fotostat, telefon bimbit, perabot dan lain-lain. Pada tahun 2001, perolehan harta modal berjumlah RM267,355 manakala pada tahun 2002 berjumlah RM51,830.

13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Pejabat ini ada menyelenggarakan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori namun tidak semua perolehan harta modal dan inventori direkodkan ke dalam daftar berkenaan. Kelemahan ini menyebabkan sukar untuk mengetahui jumlah sebenar harta modal yang ada serta lokasi harta tersebut. Ia juga akan menyulitkan tindakan pelupusan terhadap harta yang tidak digunakan lagi. Antara harta modal yang tidak direkodkan adalah kenderaan, video kamera, alat hawa dingin dan komputer.

13.5.2 Daftar Bekalan Pejabat

Daftar Bekalan Pejabat ada diselenggarakan namun ia tidak kemas kini. Semakan terhadap Daftar Bekalan Pejabat dengan Pesanan Tempatan yang dikeluarkan mendapati beberapa perolehan seperti toner, alat tulis dan kertas komputer tidak direkodkan dalam Daftar tersebut. Daftar ini juga tidak pernah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh setahun untuk memastikan baki stok fizikal dengan baki dalam Daftar adalah sama.

13.5.3 Pemeriksaan Terhadap Aset

Ketua Jabatan hendaklah memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan sebarang penyenggaraan atau kerja membaiki telah dijalankan. Pemeriksaan tidak pernah dijalankan di Pejabat ini menyebabkan sukar untuk memastikan sama ada semua harta modal dan inventori telah diselenggarakan dengan sempurna.

13.5.4 Penyelenggaraan Rekod Kenderaan

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini telah menyelenggara fail individu bagi 7 buah kenderaan yang terdiri daripada 4 buah Pajero, sebuah Volvo, sebuah bas mini dan sebuah Proton Wira seperti yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Buku Log bagi kenderaan juga diselenggarakan dengan teratur. Walaupun begitu, adalah didapati salinan asal Buku Log setiap kenderaan bagi perjalanan yang dilakukan tidak disimpan dalam fail kenderaan berkenaan. Semua penyelenggaraan yang dilakukan juga tidak direkodkan di dalam Daftar Harta Modal kenderaan berkenaan.

13.5.5 Penyelenggaraan Daftar Pemegang Kad Inden Minyak

Pejabat ini ada menyelenggara Daftar Pemegang Kad Inden Minyak bagi 6 kad inden untuk kegunaan 7 orang pemandu. Namun begitu, daftar tersebut tidak lengkap kerana tidak menunjukkan tarikh kad inden itu diambil serta dipulangkan dan ditandatangani oleh pemandu berkenaan. Tanpa catatan tersebut adalah sukar untuk menentukan sama ada kad inden minyak tersebut dipulangkan selepas minyak diisi atau pada akhir waktu bekerja.

13.5.6 Penggunaan Kad Pembayaran Tol '*Touch & Go*'

Kerajaan telah menyelesaikan bebanan kepada pemandu kenderaan gunasama yang terpaksa membayar dahulu bayaran tol yang tinggi dengan membenarkan penggunaan kad pembayaran Tol '*Touch & Go*'. Walaupun begitu, beberapa peraturan perlu dipatuhi seperti berikut :

- i) Kad hendaklah disimpan oleh seorang Pegawai Kenderaan dan diserahkan kepada pemandu apabila diarahkan menjalankan sesuatu tugas melibatkan laluan yang memerlukan bayaran tol.
- ii) Satu Daftar Penggunaan Kad hendaklah disediakan yang disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan untuk merekod pengambilan dan pemulangan kad oleh pemandu.
- iii) Pemandu dikehendaki merekodkan penggunaan kad tersebut dalam Daftar Rekod Penggunaan Kad setiap kali melalui pintu bayaran tol. Daftar ini perlu diserahkan kepada Pegawai Kenderaan untuk ditandatangani selepas menjalankan tugas.

- iv) Penggunaan kad juga hendaklah direkodkan dalam Buku Log Kenderaan.

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini telah membeli 4 kad 'Touch & Go' untuk kegunaan rasmi Kerajaan tetapi peraturan di atas tidak dipatuhi. Rekod tersebut adalah penting untuk mengawal penggunaan kad berkenaan dan mengelak daripada penyalahgunaan.

13.5.7 Pelupusan Kenderaan Dan Aset

Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, harta benda Kerajaan yang telah rosak atau usang yang tidak boleh digunakan lagi hendaklah dilupuskan. Semasa pengauditan, adalah didapati 2 buah kenderaan iaitu sebuah Isuzu Trooper dan sebuah kereta Proton Saga telah dirujuk kepada Bahagian Mekanikal Jabatan Kerja Raya pada Oktober 2002 untuk tujuan pelupusan. Sehingga tarikh audit, kelulusan pelupusan masih belum diterima. Selain itu, sejumlah 55 buah perkakasan komputer dan peralatan pejabat yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi belum dilupuskan oleh pejabat ini.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan kenderaan pejabat adalah tidak memuaskan kerana tidak mematuhi prosedur dengan sepenuhnya. Daftar Harta Modal perlu diperkemaskan dan pemeriksaan terhadap aset perlu dilaksanakan untuk memastikan kewujudannya dan sebagai langkah kawalan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengurusan kewangan di Pejabat Daerah dan Tanah Sepang masih mempunyai kelemahan yang ketara dalam aspek kawalan hasil, perbelanjaan, amanah dan aset. Pengurusan sewa gerai juga tidak dilaksanakan dengan teratur. Penglibatan secara khusus Pegawai Pengawal dalam pengurusan kewangan pejabat ini adalah penting bagi memastikan semua peraturan kewangan dipatuhi. Selain itu, latihan kepada pegawai yang menjalankan tugas kewangan hendaklah diberikan untuk meningkatkan kefahaman mereka.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

15. LATAR BELAKANG

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (Pejabat) merupakan nadi pentadbiran bagi semua Jabatan Negeri dan diterajui oleh Setiausaha Kerajaan Negeri yang dibantu oleh 2 Timbalannya. Bagi melaksanakan tanggungjawabnya dengan berkesan, struktur Pejabat ini dibahagikan kepada 11 bahagian yang antaranya ialah Bahagian Pentadbiran dan Kewangan, Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Unit Penyelidikan dan Pembangunan Negeri serta Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi.

Pentadbiran Pejabat ini bertanggungjawab untuk merancang, mengurus dan menyelaraskan dasar Kerajaan Negeri serta mengawal seluruh jentera pemantauan dan pembangunan Negeri Selangor supaya dapat mengekalkan suatu sistem pentadbiran yang cekap dan dedikasi. Program dan projek seperti Program Bina Insan dan Mesra Rakyat, Kerajaan Prihatin, Kempen Kebersihan dan Peningkatan Kualiti Hidup merupakan agenda yang diberi keutamaan pelaksanaannya. Selain itu, Pejabat ini juga memberi perkhidmatan pentadbiran dan pengurusan bangunan serta mengendalikan pengurusan kewangan kepada semua bahagian di bawah kawalannya mengikut undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa. Pada tahun 2002, Pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM48.70 juta untuk menjalankan pentadbirannya dan mengutip hasil sejumlah RM4.90 juta. Pejabat ini telah menerima anugerah MS ISO 9002 bagi aktiviti pengurusan perkhidmatan kewangan merangkumi pembayaran (selain tuntutan dan gaji), penerimaan hasil dan pinjaman perumahan.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor telah dijalankan

dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan harta modal. Pemeriksaan Audit dijalankan di semua bahagian di Pejabat ini kecuali Bahagian Urusetia Tindakan Ekonomi Negeri. Rekod kewangan yang diperiksa termasuklah buku tunai, penyata penyesuaian, buku vot, daftar harta modal dan lain-lain bagi tahun 2002. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Sistem dan prosedur yang teratur dan praktikal merupakan salah satu faktor yang menyumbang kepada keberkesanan dan kecekapan pengurusan. Selain itu, struktur organisasi yang selaras dengan objektif Jabatan akan melicinkan proses kerja dan membolehkan sumber digunakan secara optimum. Kedua elemen ini didokumenkan melalui manual prosedur kerja dan fail meja. Pemeriksaan Audit mendapati elemen kawalan pengurusan di Pejabat ini adalah memuaskan berdasarkan penemuan seperti berikut :

17.1.1 Struktur Organisasi

Pada tahun 2002, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor mempunyai seramai 353 orang kakitangan terdiri daripada Kumpulan Pengurusan Tertinggi 2 orang, Kumpulan Pengurusan dan Profesional 67 orang dan 284 orang Kumpulan Sokongan. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan diketuai oleh seorang Ketua Penolong Setiausaha. Beliau dibantu oleh seorang Penolong Setiausaha yang bertanggungjawab secara langsung terhadap Bahagian Kewangan Pejabat ini. Selain itu, terdapat seorang Penolong Akauntan, dua orang Pembantu Tadbir Kanan, sembilan orang Pembantu Tadbir, tiga orang Pembantu Tadbir Rendah dan 2 orang Pembantu Am Rendah di Bahagian Kewangan. Untuk mencapai objektif dan memperkukuhkan pengurusan organisasi, Pejabat ini telah mengambil pekerja kontrak dan sambilan selain pekerja tetap. Pemeriksaan Audit terhadap Bahagian Pentadbiran dan Kewangan mendapati ada 5 kekosongan jawatan Pembantu Tadbir daripada 76 perjawatan yang telah diwujudkan.

17.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, antara lain menghendaki suatu Manual Prosedur Kerja disediakan untuk rujukan dan panduan kakitangan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja ada diselenggarakan dengan kemas kini untuk proses mendapatkan sijil MS ISO 9002 yang merangkumi proses kerja di semua bahagian Pejabat ini. Walaupun setiap kakitangan tidak dibekalkan dengan Manual Prosedur Kerja, namun prosedur kerja berkaitan tugas dan tanggungjawab masing-masing dibukukan sekali dalam Fail Meja.

17.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja adalah dokumen rujukan yang mengandungi carta organisasi dan objektif Jabatan, senarai tugas, rangkaian prosedur dan senarai semak yang jelas bagi setiap pegawai supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap. Semakan Audit mendapati Fail Meja bagi kakitangan disediakan dengan kemas kini.

17.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa ini telah diwujudkan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Antara objektif penubuhannya ialah untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di jabatan Kerajaan. Pejabat ini telah mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun pada tahun 1999 dan semakan Audit mendapati kali terakhir mesyuarat diadakan ialah pada bulan Mac 2000. Pejabat ini hendaklah memastikan Jawatankuasa ini berfungsi sebagaimana yang ditetapkan oleh Surat Pekeliling berkenaan.

17.1.5 Latihan Dan Kursus

Latihan dan kursus merupakan program penting bagi melengkapkan kakitangan dengan pengetahuan dan kemahiran. Pejabat ini ada menyediakan kursus yang meliputi bidang teknikal dan kerohanian kepada kakitangan. Kursus dikendalikan secara berjadual dan sistematik supaya tidak wujud keciciran kakitangan dalam menghadiri kursus yang dianjurkan. Program kursus ini disediakan oleh Bahagian Pengurusan Sumber Manusia. Dalam bidang pengurusan kewangan, pihak Audit mendapati pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi kursus kewangan dan perakaunan, pentadbiran, motivasi dan pendedahan kepada sistem perakaunan berkomputer.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan di Pejabat ini adalah baik dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Walaupun begitu, Pejabat ini perlu mengaktifkan semula Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun untuk memantau pengurusan kewangannya.

17.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut hasil, menyimpan dan mengakaunkan wang kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Hasil utama Pejabat antaranya adalah sewa bangunan dan perkakas rumah,

jualan borang rumah awam kos rendah dan yuran kursus usahawan. Pada tahun 2002, Pejabat telah mengutip hasil berjumlah RM4.90 juta. Sistem perakaunan dan kutipan hasil dilaksanakan secara manual.

17.2.1 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73 menghendaki tugas merekodkan hasil dijalankan oleh pegawai yang lain daripada juruwang. Di Pejabat ini, tugas mengutip hasil dan mengakaunkan urusan ke dalam buku tunai dilakukan oleh pegawai yang berasingan. Selain itu, pegawai yang mengutip wang telah diberikan kebenaran bertulis oleh ketua jabatan.

17.2.2 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan selamat semua stok resit, lesen dan lain-lain dokumen yang belum guna dalam stok serta dikunci dengan selamat di bawah kawalan seorang pegawai kanan. Dokumen ini hanya dikeluarkan apabila dikehendaki bagi kegunaan serta

merta setelah pegawai berkenaan berpuas hati bahawa nombor siri di dalamnya adalah lengkap dan betul. Selain itu, Penyata Borang Hasil Yang Dikawal hendaklah disediakan dengan menunjukkan semua nombor siri resit dan lesen yang belum guna atau yang sedang digunakan. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap borang hasil adalah sempurna yang mana resit yang belum digunakan disimpan di tempat berkunci. Resit kutipan hasil juga dikeluarkan dengan teratur mengikut siri.

17.2.3 Penyelenggaraan Akaun Tunai Bulanan

Pemungut adalah bertanggungjawab terhadap penyediaan akaun di bawah kawalannya. Beliau juga hendaklah memastikan semua pungutan yang diterima diakaunkan dan Buku Tunai mengenainya dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akaun ditutup. Pemeriksaan Audit mendapati Akaun Tunai Bulanan disediakan dengan kemas kini dan dihantar ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

17.2.4 Keselamatan Wang Pungutan

Semua wang awam hendaklah dijaga dengan selamat mengikut cara yang dibenarkan oleh peraturan kewangan. Wang tunai dan cek yang diterima hendaklah dimasukkan ke dalam bank dengan segera. Pungutan hasil yang tidak sempat dibankkan pada hari yang sama hendaklah disimpan di dalam peti besi. Pemeriksaan Audit mendapati kutipan hasil diserahkan ke bank oleh pegawai yang bertanggungjawab dengan segera.

17.2.5 Penyesuaian Hasil

Pemungut hasil hendaklah menyesuaikan rekod hasilnya dengan laporan hasil bulanan yang dihantar oleh Perbendaharaan Negeri setiap bulan. Semakan Audit menunjukkan penyesuaian ada disediakan sekiranya terdapat perbezaan antara rekod berkenaan.

17.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, Ketua Jabatan hendaklah menjalankan pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap semua wang di bawah jagaannya sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, pemeriksaan mengejut telah dijalankan 4 kali dan kali terakhir ialah pada bulan September 2002.

17.2.7 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71, Daftar Mel hendaklah diselenggarakan bagi merekodkan terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Nombor resit hendaklah dicatatkan di dalam daftar ini dan hendaklah disemak tiap-tiap hari dengan Buku Tunai oleh pegawai yang menyelia. Tujuannya adalah untuk menentukan semua kutipan telah dicatat dan direkodkan dengan betul. Semakan Audit mendapati daftar mel diselenggarakan dengan teratur.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil pejabat ini adalah teratur dan mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan wang awam hendaklah berasaskan peruntukan yang telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Perbelanjaan tersebut hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan di bawah Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan. Pada tahun 2002, sejumlah RM48.70 juta telah diluluskan bagi menampung perbelanjaan mengurus dan RM212.70 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Perbelanjaan mengurus yang dilakukan sehingga Disember 2002 berjumlah RM41.90 juta iaitu 86% daripada peruntukan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut :

17.3.1 Kawalan Peruntukan

i) Penyelenggaraan Buku Vot Pembangunan

Sistem vot berkomputer bagi peruntukan pembangunan tidak berfungsi dengan lancar. Untuk mengatasi masalah ini, Pejabat telah menyelenggara sistem Buku Vot secara manual. Semakan Audit terhadap penyelenggaraan Buku Vot menunjukkan perkara berikut :

a) Pembetulan Tidak Disahkan

Semakan Audit mendapati pembetulan terhadap jumlah di Buku Vot tidak ditandatangani ringkas oleh pegawai yang diberi kuasa sebagai bukti kesahihan maklumat tersebut. Selain itu, ada juga pembetulan yang dibuat dengan menampal kertas ke atas kesilapan yang dilakukan. Amalan ini bertentangan dengan prosedur yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 147.

b) Perbelanjaan Menggunakan Peruntukan Tahun Baru

Peruntukan tahun 2002 telah digunakan bagi menampung perbelanjaan mengurus tahun 2001 berjumlah RM608,159 yang kehabisan peruntukannya. Sebahagian besar daripada perbelanjaan ini melibatkan bayaran bagi kerja berjadual seperti kerja penyelenggaraan. Perkara ini berlaku kerana banyak pembayaran dibuat bagi kerja yang tidak dirancang. Manakala tanggungan bagi kerja berjadual yang mana perbelanjaannya dapat ditentukan dalam perjanjian tidak dicatat ke dalam Buku Vot. Tindakan menggunakan peruntukan tahun 2002 akan menjejaskan peruntukan sedia ada bagi tahun berkenaan.

ii) Kawalan Perolehan

- a)** Mengikut Arahan Perbendaharaan 169.1, adalah menjadi kewajipan setiap pegawai yang menguruskan perolehan membuat kajian pasaran yang berpatutan bahawa barang yang akan dibeli itu adalah yang paling sesuai dan menguntungkan. Andaian ini dibuat setelah mengambil kira kualiti, harga, kegunaan barang itu dan faktor lain yang berkaitan. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 174 menetapkan penentuan sebutharga hendaklah jelas bagi memudahkan penyebut harga mengetahui kehendak sebutharga yang dipelawa oleh Kerajaan. Pejabat juga hendaklah menyediakan anggaran jabatan, spesifikasi, harga, model dan inventori yang hendak dibeli supaya dapat dibandingkan dengan harga yang ditawarkan

oleh pihak pembekal. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini tidak mematuhi peraturan ini. Pejabat ini menerima sahaja harga serta jenama yang ditawarkan oleh pihak pembekal tanpa menyemak sama ada harga barang yang dibekalkan itu setimpal dengan harga barang yang ditawarkan mengikut sebutharga. Antara pembelian yang dimaksudkan adalah seperti berikut :

b) Harga Pembelian Tidak Munasabah

- Pembelian 3 unit televisyen jenis Sony berukuran 14 inci untuk Banglo Sultan Sulaiman, Bukit Fraser dibuat dengan harga RM1,200 seunit. Pihak Audit berpendapat harga di pasaran semasa bagi televisyen berukuran 14 inci adalah tidak melebihi RM1,000.
- Pembelian 1 unit televisyen jenis Sony berukuran 29 inci dengan harga RM4,800 untuk Banglo Sultan Sulaiman, Bukit Fraser, adalah jauh lebih mahal berbanding dengan televisyen jenis dan ukuran yang sama yang dibeli oleh Pejabat lain dengan harga RM2,600.
- Pembelian sebuah kerusi dan meja buatan tempatan berharga RM6,800 untuk kegunaan penyewa di Banglo Sultan Sulaiman, Bukit Fraser. Harga perabot ini didapati tidak

munasabah kerana perabot ini boleh didapati di pasaran pada harga yang lebih rendah.

- Pembelian 1 set katil dan tilam *king size* serta meja solek dan almari untuk bilik tidur utama di Banglo Sultan Sulaiman berharga RM15,800.
- Pembelian 4 set katil dan tilam *single size* serta meja solek dan almari berharga RM5,600 setiap set ditempatkan di bilik tidur nombor 1 dan bilik tidur nombor 3 di Banglo Sultan Sulaiman, Bukit Fraser. Selain itu, pembelian 2 set katil dan tilam *single size* serta meja solek dan almari berharga RM4,800 setiap set untuk bilik tidur nombor 2 di Banglo Sultan Sulaiman.

iii) **Perabot Tidak Diperlukan**

Selain daripada masalah harga pembelian yang tidak munasabah, pemeriksaan Audit juga mendapati pembelian perabot tidak mengikut keperluan. Setiap bilik tidur di Banglo Sultan Sulaiman ini telah dilengkapi dengan *built-in cabinet*. Walaupun begitu, Pejabat ini telah membeli 3 unit almari bernilai RM5,400. Sebuah daripadanya ditempatkan di salah sebuah bilik berkembar menyebabkan bilik tersebut menjadi sempit. Manakala 2 unit almari lagi terpaksa disimpan di Banglo Sri Selangor yang terletak di kawasan lain. Keadaan ini boleh dielakkan sekiranya Pejabat ini merancang pembelian mengikut keperluan.

**iv) Perolehan Bekalan/Perkhidmatan Tanpa
Proses Tender/ Sebut Harga**

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 dan Bil. 4 Tahun 2002, perolehan bekalan/perkhidmatan bernilai RM50,000 hingga RM200,000 hendaklah dipelawa sebut harga dan bagi kerja bernilai melebihi RM200,000 hendaklah dipelawa secara tender. Manakala pembelian terus yang dibenarkan adalah tidak melebihi RM50,000 setahun. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat ini tidak mematuhi sepenuhnya prosedur perolehan seperti yang dilaporkan di bawah ini.

a) Perolehan Secara Rundingan Terus

Selain melakukan perolehan secara sebutharga dan tender, Pejabat ini juga menjalankan perolehan secara rundingan terus. Perolehan secara ini boleh dilaksanakan sekiranya didapati hanya satu pembekal yang boleh membekalkan barangan yang diperlukan. Bagi kontrak kerja, rundingan terus boleh dibuat sekiranya projek yang terlibat mendesak dan perlu dilaksanakan dengan segera.

Semakan Audit terhadap perolehan secara rundingan terus yang dijalankan oleh Pejabat ini tidak menepati sepenuhnya syarat perolehan yang ditetapkan.

- Pembelian perabot dan peralatan bagi Banglo Suara Ombak di Morib dan Banglo Sultan Sulaiman di Bukit Fraser telah dibuat

secara rundingan terus dengan harga RM116,364 dan RM158,010. Walaupun Pejabat ini mendapat pengecualian untuk melakukan rundingan terus daripada Pegawai Kewangan Negeri, Pejabat ini telah memilih syarikat yang tidak berdaftar dengan Kementerian Kewangan sedangkan terdapat ramai pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan di Negeri Selangor. Tambahan pula, syarikat yang sama telah dilantik untuk membekal perabot dan peralatan bagi dua kawasan yang berlainan. Pembekalan ini pula tidak mendesak dan tidak perlu dilaksanakan dengan segera. Pihak Audit berpendapat harga yang ditawarkan oleh syarikat ini adalah tidak kompetitif kerana Pejabat ini tidak membuat perbandingan dengan harga daripada pembekal lain. Tindakan ini juga telah mengakibatkan Pejabat ini tidak berpeluang mendapatkan harga yang paling berpatutan dan menguntungkan dengan mengambil kira kualiti, kuantiti dan tempoh penyerahan yang ditetapkan.

17.3.2 Daftar Baucar

Pejabat ini ada menyediakan daftar untuk merekod baucar yang dikeluarkan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 98 (a). Daftar ini diselenggarakan dengan kemas kini dan setiap baucar yang dikeluarkan direkodkan dengan lengkap. Walaupun begitu, Daftar Baucar berkenaan tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa sekurang-kurangnya sekali sebulan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 98(b).

17.3.3 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002, Daftar Bil hendaklah diselenggarakan bagi menentukan bil dapat diselesaikan dalam tempoh 30 hari dari tarikh ia diterima. Pejabat ini ada menyelenggara Daftar Bil seperti yang ditetapkan. Walaupun begitu, Daftar ini tidak pernah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab tidak kurang daripada sekali sebulan. Pada tahun 2002, sejumlah 56 bil bernilai RM623,234 lewat dijelaskan antara 4 hingga 45 hari. Antara sebab bil lewat dijelaskan adalah kekurangan peruntukan dan lewat mendapat peruntukan tambahan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Pejabat ini masih tidak memuaskan. Prosedur perolehan tidak dipatuhi sepenuhnya dan pemantauan oleh pegawai yang bertanggungjawab tidak dibuat untuk memastikan perkhidmatan dan bekalan telah dilaksanakan dengan sempurna.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/ DEPOSIT

Pejabat ini menguruskan akaun deposit serta menyelenggara rekod pinjaman kenderaan dan komputer. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

17.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Pejabat ini mengutip deposit bagi sewa bangunan Dewan Jubli Perak. Pada akhir tahun 2002,

baki deposit Pejabat ini berjumlah RM19,000. Semakan Audit terhadap pengurusan deposit di Pejabat ini mendapati Buku Tunai disediakan dengan teratur, akaun subsidiari ada disediakan dan penyesuaian dibuat dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Senarai Baki Individu juga ada disediakan pada setiap akhir tahun. Rekod deposit juga diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pada tahun 2002, Pejabat ini telah mengambil tindakan untukewartakan deposit lama yang tidak dituntut berjumlah RM313,959 selaras dengan Arahan Perbendaharaan 162.

17.4.2 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

i) Daftar Pinjaman Kenderaan

Mengikut perenggan 12.4 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993, Buku Daftar Pinjaman Kenderaan mengenai semua pinjaman yang telah diluluskan hendaklah disediakan dan disimpan oleh Ketua Jabatan. Pada tahun 2002, seramai 5 pegawai/ kakitangan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri diluluskan pinjaman kenderaan berjumlah RM174,000 dan Daftar yang berkaitan ada diselenggarakan dengan kemas kini.

ii) Daftar Pinjaman Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 menghendaki sebuah buku daftar mengenai pembiayaan komputer yang telah diluluskan diselenggara oleh Ketua Jabatan. Pada tahun 2002, seramai 8 pegawai/ kakitangan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri diluluskan pinjaman komputer berjumlah RM38,800. Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Komputer ada diselenggarakan dengan kemas kini.

17.4.3 Pendahuluan Diri

Pada tahun 2002, Pejabat ini telah meluluskan pendahuluan diri kepada 3 orang pegawai berjumlah RM107,204. Semua pendahuluan diri ini telah dibayar balik oleh pegawai berkenaan. Daftar bagi mengawal pendahuluan diri ada diselenggarakan oleh Pejabat ini.

17.4.4 Pengurusan Akaun Amanah Lain

Pejabat ini menguruskan 9 jenis akaun amanah. Penyata Terimaan Dan Bayaran ada disediakan bagi 9 akaun amanah ini. Penyata Penyesuaian juga ada disediakan untuk melaraskan sebarang perbezaan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya penyelenggaraan akaun amanah adalah teratur kecuali bagi Tabung Pusingan Pinjaman untuk Pelaburan Dalam Amanah Saham Bumiputera dan Tabung Pusingan untuk Pelaburan Dalam Amanah Saham Wawasan. Kedua tabung ini tidak diselenggarakan dengan teratur. Buku Tunai dan kad lejar individu yang disediakan tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Senarai baki individu tidak dikemukakan untuk pemeriksaan Audit kerana sistem pinjaman berkomputer gagal berfungsi dengan sempurna.

Pada pandangan Audit, deposit dan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan telah diuruskan dengan teratur kecuali penyelenggaraan rekod bagi 2 Akaun Amanah yang disebutkan di atas.

17.5 PENGURUSAN ASET

Harta modal, inventori dan bekalan pejabat yang diperolehi hendaklah direkod dan dikawal dengan sempurna mengikut peraturan bagi mengelak kehilangan dan penyalahgunaan serta pembaziran. Pada tahun 2002, Pejabat ini telah membuat pembelian aset berjumlah RM354,481. Antara aset yang dimiliki oleh Pejabat ini adalah kenderaan, komputer, perabot dan kelengkapan. Pemeriksaan Audit terhadap aset Pejabat ini menunjukkan perkara seperti berikut :

17.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset, inventori serta bekalan pejabat hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Pejabat ini ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori, akan tetapi tidak semua aset dan inventori yang terdapat di bawah pentadbirannya direkodkan dalam kedua daftar tersebut. Sejumlah 10 set perabot bernilai RM81,200 serta 6 unit peralatan elektrik seperti televisyen dan peti sejuk berjumlah RM10,400 yang dibekalkan di Banglo Sultan Sulaiman, Bukit Fraser pada tahun 2002 tidak direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal. Selain itu, maklumat mengenai aset dan inventori yang dibeli terdahulu sebelum diganti dengan yang baru di Banglo ini tidak dapat dipastikan kerana rekod mengenainya tidak disediakan. Sejumlah 16 unit mesin faksimili berharga RM18,300, enam unit *water system* bernilai RM7,200 dan 7 unit telefon digital berjumlah RM6,860 yang dibeli pada tahun 2002 oleh Bahagian Pentadbiran Pejabat ini tidak direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal. Pejabat ini juga tidak menyelenggarakan Daftar Harta Modal dan Inventori bagi peralatan audio serta kerusi dan meja yang ada di Dewan Jubli Perak.

17.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut perenggan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor, Ketua Jabatan hendaklah mengaturkan supaya pemeriksaan harta modal dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Ini adalah untuk menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap harta modal berkenaan supaya tidak berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Hasil pengauditan mendapati tidak ada bukti menunjukkan pemeriksaan sedemikian pernah dijalankan di Pejabat ini.

17.5.3 Pengurusan Kenderaan

Pejabat ini mempunyai sejumlah 24 buah kenderaan penumpang yang terdiri daripada 14 buah motokar, empat buah pacuan empat roda, empat buah Van, sebuah coaster dan sebuah bas. Semua kenderaan ini mempunyai fail kenderaan masing-masing dan maklumat kenderaan dicatatkan dalam Daftar Harta Modal. Selain itu seorang Pegawai Pengangkutan dilantik untuk mengurus dan menjaga kenderaan jabatan. Seramai 4 orang pegawai diberi kuasa untuk meluluskan permohonan penggunaan kenderaan. Semakan terhadap pengurusan kenderaan menunjukkan perkara berikut :

- i) Hanya 5 daripada 24 keratan asal Buku Log telah dikemukakan untuk disemak, walaupun perkara ini telah dimaklumkan kepada pegawai yang bertanggungjawab. Buku Log tidak diselenggarakan dengan kemas kini yang mana ruangan seperti nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan mengguna kenderaan tidak dicatatkan. Laporan bulanan penggunaan minyak juga tidak disediakan oleh pemandu.
- ii) Pemeriksaan terhadap Kad Pendaftaran Kenderaan Jabatan Pengangkutan Jalan mendapati 2 buah kereta

yang didaftarkan di Pejabat ini tidak dapat dikesan. Tiada sebarang laporan kehilangan telah dibuat mengenai perkara ini.

- iii) Daftar Sewa Kenderaan bagi bas, van dan coaster tidak diselenggarakan untuk merekod nama penyewa, tujuan sewaan dan bayaran dikenakan kepada penyewa. Daftar ini perlu disediakan untuk mengetahui pihak yang meminjam dan bertanggungjawab terhadap kenderaan tersebut.
- iv) Pemandu yang menggunakan kad inden untuk membeli minyak kenderaan tidak menyerahkan semula kad inden selepas waktu pejabat. Ini adalah tidak selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999.
- v) Pejabat ini telah membeli sebanyak 19 kad *Touch & Go* untuk kegunaan 19 orang pemandu kenderaan Kerajaan, tetapi penggunaan kad pembayaran tol ini tidak mengikut peraturan yang ditetapkan. Daftar Penggunaan Kad tidak diselenggarakan untuk mengawal penggunaannya di samping mengelakkan penyalahgunaan kad tersebut.

17.5.4 Pelupusan

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan program pelupusan dan hapuskira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Ini bertujuan untuk mengelakkan proses keusangan stok dan tindakan pelupusan disegerakan. Pejabat ini ada melantik Jawatankuasa Pelupusan. Pada tahun 2001, Pejabat ini telah mengambil tindakan melupuskan 10 buah kenderaan penumpang secara sebutharga dan berjaya mengutip RM400,900 hasil jualan kenderaan tersebut. Walau bagaimanapun, perkakasan komputer yang rosak di Pusat Teknologi Maklumat dan Komunikasi belum diambil tindakan pelupusan seperti **Foto 1**.

Foto 1
Perkakasan Komputer Yang Belum Dilupuskan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor
Tarikh : 22 Jun 2002

Perkara ini berlaku disebabkan Jawatankuasa Pelupusan Peralatan Komputer yang telah ditubuhkan tidak berfungsi kerana ahli jawatankuasanya telah bertukar ke Jabatan lain. Walaupun begitu, Pejabat ini telah melantik Ahli Jawatankuasa Teknikal dan Lembaga Pemeriksa bagi pelupusan peralatan komputer mulai Ogos 2002 untuk mengambil tindakan terhadap peralatan berkenaan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Pejabat ini perlu dipertingkatkan lagi terutama dalam aspek penyelenggaraan daftar harta modal dan pengurusan kenderaan.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengurusan kewangan di Pejabat ini mempunyai banyak ruang untuk diperbaiki. Meskipun pengurusan hasilnya adalah teratur, tetapi kawalan terhadap perbelanjaan, amanah dan pengurusan aset tidak mematuhi peraturan kewangan dengan sepenuhnya. Oleh itu, Pejabat ini perlu mengambil langkah untuk mempertingkatkan pemantauan terhadap urusan kewangan dan pembelian aset jabatan. Selain itu, pekeliling dan prosedur mengenai perolehan kerajaan perlu difahami dan dipatuhi sepenuhnya supaya urusan perolehan dilaksanakan secara telus dan memberikan nilai faedah yang terbaik.

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Pengairan dan Saliran (Jabatan) telah ditubuhkan selaras dengan Dasar Pertanian Negara berasaskan Akta Kawasan-kawasan Pengairan 1953 dan Akta Kerja-kerja Saliran 1954. Jabatan ini memberi perkhidmatan dalam pembangunan pengairan, saliran, sungai, zon pantai, hidrologi dan sumber air kepada sektor pertanian. Selain itu, Jabatan juga mengawal sungai dan parit besar daripada banjir bagi mengurangkan kerosakan dan kerugian harta benda serta hasil pengeluaran pertanian. Objektif Jabatan adalah untuk menyumbang ke arah pembangunan sosio-ekonomi masyarakat bagi menambah pendapatan, produktiviti dan taraf hidup rakyat keseluruhannya. Pada tahun 2002, hasil yang dikutip berjumlah RM30.94 juta. Jabatan juga telah membelanjakan sejumlah RM40.94 juta bagi maksud perbelanjaan mengurus dan RM21.01 juta bagi perbelanjaan pembangunan.

Pada tahun 2001, Jabatan telah memenangi Anugerah Kualiti Ketua Pengarah Jabatan Pengairan Dan Saliran Malaysia Peringkat Negeri. Manakala pada tahun 2002 pula, Jabatan telah memenangi Anugerah Teknologi Maklumat Ketua Pengarah Jabatan Pengairan Dan Saliran Malaysia serta tempat kedua Anugerah Pengurusan Kualiti Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan Pengairan dan Saliran mematuhi peraturan kewangan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan amanah dan aset. Bagi mencapai objektif ini, pemeriksaan telah dijalankan di Ibu Pejabat serta Cawangan Kuala Selangor termasuk Bahagian Tanjung Karang. Semakan dibuat terhadap fail,

rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2002. Selain itu, perbincangan dan temubual dengan pegawai juga diadakan.

21. PENEMUAN AUDIT

21.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan bawahan akan membantu meningkatkan lagi produktiviti Jabatan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

21.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Ibu Pejabat terbahagi kepada 4 bahagian utama iaitu Bahagian Operasi, Perkhidmatan Mekanikal, Pengairan Dan Saliran serta Kejuruteraan Sungai dan Pantai. Jabatan Pengairan Dan Saliran Selangor diketuai oleh seorang Pengarah yang dibantu oleh seorang Timbalan Pengarah dan 3 orang Penolong Pengarah Kanan yang ditempatkan di Pejabat Cawangan. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan diketuai oleh seorang Pegawai Tadbir dengan dibantu oleh seorang Pembantu Tadbir Kanan dan 7 orang Pembantu Tadbir. Kesemua jawatan di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan telah diisi sepenuhnya. Selain itu, seorang penyelenggara stor kanan telah dipinjamkan dari Bahagian Perkhidmatan Mekanikal ke Ibu Pejabat bagi membantu melicinkan urusan stor. Di bawah Bahagian Operasi ada Bahagian Ukur Bahan yang diwujudkan bagi mengadakan perkhidmatan ukur bahan yang efektif. Bahagian ini diketuai oleh seorang Juru Ukur Bahan yang dipinjamkan dari perkhidmatan persekutuan dan beliau dibantu oleh 3 orang Juruteknik Awam yang tidak mempunyai kelayakan khas dalam bidang ukur bahan.

Mengikut penjelasan pihak Jabatan, bilangan projek kerajaan negeri pada tahun 2002 adalah 111 projek. Ini tidak bersesuaian dengan tugas seorang Juru Ukur Bahan yang juga bertanggungjawab terhadap Projek Barat Laut dan *Multimedia Super Corridor*. Pihak Audit berpendapat penempatan kakitangan di Bahagian Ukur Bahan perlu dikaji semula bagi meningkatkan lagi tahap kecekapan Bahagian tersebut.

21.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan setiap jabatan hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja yang merangkumi segala aktiviti dan program yang dilaksanakan di pejabat tersebut. Bagi Ibu Pejabat adalah didapati hanya Manual Prosedur Kerja untuk Bahagian Pentadbiran Am dikemukakan untuk semakan Audit dan tidak merangkumi bahagian yang lain. Manakala bagi Daerah Kuala Selangor dan Bahagian Tanjung Karang pula, pejabat tersebut gagal mengemukakan Manual tersebut untuk semakan Audit.

21.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja hendaklah mengandungi senarai tugas, peruntukan kuasa dan undang-undang, rangkaian prosedur dan senarai semak untuk memberi garis panduan yang jelas kepada seseorang pegawai supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap. Pemeriksaan Audit mendapati hanya 11 kakitangan di Ibu Pejabat memiliki Fail Meja. Daripada jumlah tersebut, sembilan fail adalah lengkap manakala selebihnya hanya mengandungi nota berkaitan tugas dan kursus. Di Pejabat Cawangan Kuala Selangor pula, daripada 28 fail yang dipilih untuk pengauditan, sebanyak 25 sahaja yang dikemukakan dan didapati ianya lengkap. Bagi Bahagian Tanjung Karang hanya 1

Fail Meja yang lengkap disediakan mengikut jawatan yang diisi. Ini adalah bertentangan dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 yang menghendaki setiap kakitangan memiliki satu Fail Meja. Semua kakitangan juga telah diberikan senarai tugas yang jelas dan lengkap.

21.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, semua pusat tanggungjawab dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangannya. Jabatan telah pun menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling tersebut. Pada tahun 2002, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat 3 kali dan kali terakhir ialah pada bulan September 2002.

21.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Bahagian Sumber Manusia Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia telah berjaya merangka dan menyusun latihan serta kursus yang berjadual sepanjang tahun. Borang soal selidik keperluan kursus akan diedarkan kepada cawangannya bagi tujuan perancangan kursus serta memastikan anggota Jabatan berkeupayaan untuk menguruskan hal-hal pentadbiran dan kewangan dengan baik. Kejayaan Jabatan merangka jadual sedemikian menyebabkan tiada kakitangan yang ketinggalan daripada mengikuti kursus yang berkaitan tugas masing-masing. Semakan Audit terhadap 3 pejabat yang dilawati mendapati semua pegawai telah mengikuti sekurang-kurangnya 1 kursus dalam tempoh 3 tahun.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan di Jabatan Pengairan Dan Saliran adalah baik. Semua pejabat yang dilawati telah menyediakan Carta Organisasi yang jelas bagi menggambarkan fungsi masing-masing. Walaupun begitu, tanggungjawab terhadap tugas akan dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan jika Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja dapat disediakan dengan sempurna mengikut kehendak Pekeliling yang berkaitan.

21.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Jabatan ialah caruman parit dan jualan dokumen tender. Mengikut rekod Jabatan, hasil yang dipungut bagi tahun 2002 adalah berjumlah RM30.94 juta. Hasil ini dipungut oleh Ibu Pejabat sahaja. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

21.2.1 Pengasingan Tugas

Peraturan kewangan menekankan pentingnya kawalan dalaman bagi pengurusan hasil. Tugas mengutip hasil dan mengakaunkannya ke dalam buku tunai hendaklah dilakukan oleh pegawai yang berasingan. Semakan Audit mendapati tugas memungut dan mengakaunkan hasil diuruskan oleh seorang Pembantu Tadbir Kanan dan seorang Pembantu Tadbir. Tugas tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan teratur.

21.2.2 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan selamat semua stok resit, lesen dan borang kawalan lain yang belum digunakan. Dokumen ini hanya dikeluarkan apabila dikehendaki. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap buku resit serta borang adalah teratur.

21.2.3 Akaun Tunai Bulanan

Pemungut hasil dikehendaki mengemukakan akaun tunai bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akaun ditutup. Jabatan telah menyediakan akaun tunai bulanan dengan lengkap dan kemas kini serta dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

21.2.4 Daftar Mel

Daftar Mel hendaklah diselenggarakan bagi maksud merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Semakan Audit mendapati Daftar Mel yang diselenggarakan oleh Jabatan hanya merekodkan surat biasa. Bilangan purata surat yang direkod dalam Daftar ini adalah 500 satu bulan. Daftar Mel hendaklah digunakan bagi tujuan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 71, bukannya untuk merekod surat biasa.

21.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Adalah didapati semua kutipan diterima melalui bank draf dan wang pos. Semua kutipan hasil dibankkan dengan segera. Amalan ini menunjukkan Jabatan mempunyai kawalan keselamatan pungutan yang baik.

21.2.6 Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), pemungut hasil dikehendaki membuat pengesahan terhadap laporan hasil bulanan yang dihantar oleh Perbendaharaan Negeri. Pemungut hasil juga perlu menyediakan penyata penyesuaian jika terdapat perbezaan jumlah antara rekod di Pejabat Pemungut dengan Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati tiada penyesuaian dibuat antara rekod hasil Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Oleh itu pihak Jabatan tidak dapat

menentukan sama ada wujud ketinggalan atau kesilapan dalam urus niaga bagi kedua rekod ini.

21.2.7 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

Semakan Audit mendapati hasil yang dikutip telah diakaunkan dengan sempurna dan kemas kini dalam buku tunai. Catatan dalam buku tunai juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Selain daripada menyemak buku tunai, Ketua Jabatan atau wakil juga dikehendaki mengadakan pemeriksaan mengejut sekali setiap 6 bulan terhadap wang dalam jagaan kakitangan yang diamanahkan. Semakan Audit terhadap Daftar Pemeriksaan Mengejut mendapati kali terakhir pemeriksaan ini dibuat di Ibu Pejabat ialah pada awal Julai 2001.

Pada pendapat Audit hasil Jabatan telah diuruskan dengan memuaskan. Sistem pungutan hasil adalah teratur serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

21.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Bagi melaksanakan program dan aktiviti Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM40.94 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM21.01 juta untuk perbelanjaan pembangunan sehingga Disember 2002. Sebahagian besar perbelanjaan mengurus adalah untuk bayaran emolumen dan penyelenggaraan kecil. Manakala perbelanjaan pembangunan adalah untuk membiayai pelbagai rancangan saliran dan projek pencegahan banjir.

21.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Penurunan kuasa secara bertulis seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 11 telah dikeluarkan kepada pegawai yang menandatangani baucar bayaran serta dokumen kewangan yang lain.

21.3.2 Buku Vot

Seorang Pembantu Tadbir telah ditugaskan untuk mengurus Buku Vot secara manual. Tiga aktiviti di Jabatan mempunyai Buku Vot masing-masing untuk mengawal perbelanjaan. Ibu Pejabat serta Cawangan di Kuala Selangor dan Bahagian Tanjung Karang telah menyelenggarakan Buku Vot dengan sempurna. Kesemua peruntukan yang diterima dan perbelanjaan telah dicatat di dalam Buku Vot dengan kemas kini dan disahkan oleh seorang pegawai yang diberi kuasa. Mulai tahun 2002, Jabatan juga telah menyelenggarakan Buku Vot secara berkomputer yang dikenali sebagai Sistem Operasi Dan Perakaunan (SISOP). Melalui sistem ini, Laporan Perbelanjaan dikeluarkan dan difailkan mengikut aktiviti perbelanjaan. Penilaian terhadap keberkesanan sistem ini belum dapat dilakukan kerana ia masih dalam peringkat percubaan.

21.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Perbendaharaan Negeri hendaklah menghantar setiap bulan laporan perbelanjaan bulanan kepada Pegawai Pengawal. Pegawai Pengawal hendaklah menyesuaikan laporan tersebut dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian untuk dikemukakan ke pejabat perakaunan. Sebarang perbezaan antara laporan perbelanjaan bulanan dengan rekod perakaunan yang diselenggarakan oleh Pegawai Pengawal hendaklah disiasat. Semakan Audit mendapati laporan perbelanjaan bulanan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri difailkan secara

teratur. Walaupun begitu, Jabatan tidak menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan. Mengikut penjelasan Jabatan, ini berlaku kerana pegawai yang menyelenggara Buku Vot memberi tumpuan kepada sistem buku vot berkomputer Jabatan.

21.3.4 Kawalan Perolehan

Semakan Audit mendapati tatacara berkaitan pengurusan kontrak seperti pengeluaran sebutharga serta tender telah diuruskan mengikut prosedur yang ditetapkan. Inden kerja yang melibatkan pelaksanaan projek kecil Jabatan telah dikeluarkan terlebih dahulu sebelum kerja dimulakan. Pegawai bertanggungjawab juga telah mengesahkan kerja siap sebelum bayaran dibuat. Sebagai satu kawalan dalaman bagi memastikan setiap pembelian barangan atau perkhidmatan telah mendapat kebenaran, setiap Bahagian yang ingin membuat pembelian perlu mendapat kelulusan daripada Bahagian Kewangan dan Pentadbiran terlebih dahulu dengan mengisi borang yang telah ditetapkan. Pesanan tempatan hanya dikeluarkan kepada pembekal setelah kelulusan diberikan. Borang permohonan ini akan dicatat di sebuah daftar khas dan diberi nombor siri. Borang permohonan yang telah diluluskan akan difail bersama salinan ketiga dan keempat pesanan tempatan dan disusun mengikut siri kelulusan borang permohonan pembelian barangan atau perkhidmatan. Walaupun begitu, penyusunan berdasarkan nombor siri borang permohonan pembelian telah mengakibatkan pesanan tempatan tidak disusun mengikut siri asalnya. Ini menyebabkan kesukaran bagi menentukan sama ada setiap pesanan tempatan telah dikeluarkan mengikut turutan nombor siri dan tarikh.

21.3.5 Daftar Bil

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002, Daftar Bil hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan sempurna bagi membolehkan Ketua Jabatan mengawasi proses bayaran yang dibuat. Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa hendaklah memeriksa dan menandatangani Daftar Bil tidak kurang sekali setiap bulan. Pengawasan ini bertujuan untuk memastikan setiap bil dijelaskan dalam tempoh 30 hari mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 103. Semakan Audit mendapati Daftar Bil telah dikemas kini dari semasa ke semasa. Semua bil yang diterima telah dicatat dalam Daftar Bil dan baucar bayaran dikemukakan ke pejabat pembayar kurang daripada 30 hari dari tarikh ia diterima. Walaupun begitu, Daftar tersebut tidak diperiksa oleh pegawai bertanggungjawab sepanjang tahun 2002. Semakan ini perlu dilakukan agar peraturan tersebut diikuti secara berterusan.

21.3.6 Daftar Baucar

Sehingga Disember 2002, sejumlah 1,249 baucar dicatatkan dalam Daftar Baucar. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar tersebut telah dilengkapi dengan maklumat mengenai sesuatu bayaran seperti nombor baucar, tarikh, jumlah dan perihal bayaran.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan di Jabatan yang dilawati adalah baik. Pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan perbelanjaan adalah memuaskan.

21.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Jabatan menyelenggarakan 2 akaun amanah iaitu Deposit Pasir dan Caruman Parit. Deposit Pasir dikutip apabila setiap permohonan pengambilan pasir diluluskan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah. Deposit ini akan dikembalikan setelah tempoh permit pengambilan pasir tamat. Caruman Parit pula dikutip setelah permohonan tukar syarat tanah diluluskan oleh Pentadbir Tanah. Daripada kutipan tersebut, 50% akan dimasukkan ke akaun hasil dan 50% lagi ke akaun amanah. Kadar caruman parit ialah RM6,000 bagi setiap ekar tanah. Amanah Caruman Parit boleh dibelanjakan untuk kerja naik taraf sistem saliran, kejuruteraan sungai, tebatan banjir dan lain-lain yang berkaitan. Sehingga Disember 2002, baki Deposit Pasir adalah RM1.85 juta manakala Caruman Parit berjumlah RM40.52 juta.

21.4.1 Pengurusan Deposit

Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Daftar Deposit dengan kemas dan teratur. Pembayaran balik juga dilakukan mengikut prosedur yang ditetapkan dengan disertakan resit asal terimaan. Senarai baki deposit pada setiap akhir tahun telah dihantar ke Perbendaharaan Negeri. Walaupun begitu, Penyata Penyesuaian mengenainya tidak disediakan. Pemeriksaan lanjut mendapati 140 deposit pasir berjumlah RM711,500 yang diterima antara tahun 1985 hingga 2001 belum dituntut. Deposit tersebut tidak diwartakan kerana Jabatan tidak mengetahui sama ada tujuan pegangan deposit telah dicapai memandangkan permit pengambilan pasir dikeluarkan oleh Pejabat Daerah dan Tanah. Jabatan sepatutnya mengambil tindakan untuk mendapatkan maklumat berkaitan daripada Pejabat Daerah dan Tanah bagi membolehkan tindakan pewartaan.

21.4.2 Pengurusan Pinjaman Kenderaan Dan Komputer

Semakan mendapati Jabatan tidak menyelenggarakan daftar berkaitan pinjaman kenderaan dan komputer kakitangan. Oleh yang demikian, rekod mengenai bilangan peminjam, jumlah serta baki pinjaman tidak diketahui. Semua rekod berkenaan hanya disimpan oleh Perbendaharaan Negeri.

Pada pendapat Audit, semua rekod berkaitan akaun amanah telah diselenggarakan dengan sempurna.

21.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset adalah penting untuk menentukan harta dan inventori serta bekalan pejabat yang diperolehi direkod dan dikawal dengan sempurna. Pada tahun 2002, Jabatan telah membeli aset yang bernilai RM272,332. Sebahagian besar daripadanya adalah pembelian perkakasan komputer dan kamera.

21.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori serta bekalan pejabat hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori Ibu pejabat dan Daerah Kuala Selangor diuruskan oleh seorang Pembantu Tadbir Kanan manakala Bahagian Tanjung Karang dikendalikan oleh Penyelenggara Stor. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori Jabatan menunjukkan perkara berikut:

i) Daftar Harta Modal

Penyelenggaraan Daftar Harta Modal yang kemas kini akan dapat membantu Jabatan mengetahui maklumat harta modal berkenaan seperti jenis, harga belian, tarikh, nombor rujukan, siri pendaftaran, kos penyelenggaraan, lokasi dan pelupusan. Pemeriksaan di peringkat Ibu Pejabat telah dilakukan terhadap 70 Daftar Harta Modal dan adalah didapati 53 daripadanya tidak dinyatakan nombor siri pendaftaran, sebanyak 18 tidak dinyatakan kos dan tarikh belian manakala 5 tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit juga mendapati ruangan belakang Daftar Harta Modal tidak dicatatkan maklumat mengenai kos penyelenggaraan dan pembaikan yang dilakukan. Walaupun begitu, kos penyelenggaraan dan pembaikan harta modal ada difailkan bagi memudahkan rujukan.

Bagi Daerah Kuala Selangor pula, daripada 39 Daftar Harta Modal yang disemak, sebanyak 18 tidak dicatatkan nombor siri pendaftaran dan 5 tidak dicatatkan kos belian. Kesemua Kad Daftar Harta Modal tidak dicatatkan kos penyelenggaraan dan pembaikan. Jabatan juga tidak memfailkan pesanan kerajaan bagi kos penyelenggaraan dan pembaikan harta modal. Oleh itu kos sebenar setiap penyelenggaraan dan pembaikan bagi kesemua harta modal tidak dapat ditentukan. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati harta modal seperti komputer, alat pendingin hawa dan televisyen dicatatkan ke dalam Daftar Inventori. Akibat daripada kesilapan ini pihak Jabatan telah merekodkan harta modal ke dalam 2 daftar iaitu Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori.

Di Bahagian Tanjung Karang, semakan Audit telah dibuat terhadap 50 Daftar Harta Modal. Sejumlah 2 daftar tidak dicatatkan kos belian, sebanyak 12 tidak dicatatkan nombor siri pendaftaran dan 9 tidak dicatatkan maklumat penyelenggaraan. Pihak Audit juga mendapati beberapa harta modal seperti 1 unit alat pendingin hawa, satu set sistem siaraya, satu unit mesin pelukis pelan, satu unit mesin penyalin dan 2 unit komputer tidak ditandakan nombor siri pendaftaran. Walaupun begitu, nombor siri pendaftaran tersebut ada dicatatkan di dalam Daftar Harta Modal.

ii) Daftar Inventori

Penyelenggaraan Daftar Inventori yang kemas kini akan dapat membantu jabatan mengetahui maklumat inventori berkenaan seperti jenis, harga belian, tarikh, nombor rujukan, siri pendaftaran, kos penyelenggaraan, lokasi dan pelupusan. Inventori Jabatan adalah termasuk perabot seperti meja pejabat, kerusi, rak fail serta barangan Jabatan yang lain yang berharga kurang daripada RM500. Sejumlah 42 Daftar Inventori disediakan di Ibu pejabat bagi 65 jenis barangan. Pihak Audit mendapati Daftar Inventori telah diselenggara dengan kemas kini. Ibu Pejabat juga telah menyediakan senarai inventori di setiap bilik bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti jumlah, jenis dan lokasi barangan. Di Daerah Kuala Selangor, pemeriksaan telah dilakukan terhadap 12 Daftar inventori yang mengandungi 220 jenis item. Kesemua daftar tidak dinyatakan nombor pesanan kerajaan, tarikh beli, harga seunit dan tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit juga mendapati pesanan kerajaan bagi pembelian, penyelenggaraan dan pembaikan inventori tidak difailkan. Keadaan ini menyukarkan pihak

Jabatan membuat rujukan bagi setiap inventori yang ada di Jabatan.

Di Bahagian Tanjung Karang pula, pemeriksaan telah dilakukan terhadap 50 daripada jumlah keseluruhan 112 Daftar Inventori. Hasil pemeriksaan mendapati 20 barangan tidak dinyatakan tarikh belian iaitu 11 almari kabinet, tiga sofa dan 6 almari manakala 9 barangan tidak dinyatakan kos belian. Selain daripada itu didapati alat pendingin hawa dan alat siar raya tidak ditandakan nombor siri pendaftaran dan hak milik kerajaan.

21.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Panduan Perbendaharaan mengenai Tatacara Pengurusan Stor menghendaki setiap Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Verifikasi Stok. Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Verifikasi Stok yang terdiri daripada beberapa pegawai di Bahagian Perkhidmatan Mekanikal Jabatan. Jawatankuasa ini akan melakukan verifikasi stok di Ibu Pejabat dan semua cawangan Jabatan Pengairan dan Saliran di Negeri Selangor. Walaupun begitu, Jawatankuasa ini tidak beroperasi semenjak tahun 2000. Semasa pengauditan dilakukan, pihak Jabatan sedang melakukan proses perlantikan Jawatankuasa baru yang dikenali sebagai Jawatankuasa Aset. Jawatankuasa ini memainkan peranan sebagai Lembaga Pemeriksa dan Verifikasi Stok bagi Jabatan Pengairan dan Saliran di Negeri Selangor.

21.5.3 Pengurusan Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan jabatan hendaklah diurus dengan baik dan digunakan khusus untuk tugas rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Di Ibu Pejabat terdapat sebuah kereta dan 3 kenderaan pacuan 4 roda, manakala di Bahagian Tanjung Karang terdapat 26 kenderaan terdiri daripada kereta, lori dan pelbagai jentera berat. Semakan Audit mendapati Buku log kenderaan di Ibu Pejabat telah diselenggarakan dengan sempurna. Manakala Buku log di Bahagian Tanjung Karang mempunyai kelemahan seperti rekod pembelian minyak tidak dicatatkan, laporan penggunaan minyak bulanan tidak disediakan dan resit pembelian minyak tidak dibandingkan dengan bil yang diterima daripada pembekal. Resit juga tidak disimpan dengan sempurna. Buku log tidak disemak oleh pegawai bertanggungjawab dan tiada tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan serta pegawai yang memberi kuasa menggunakannya.

Semakan Audit juga dijalankan terhadap penggunaan Kad Inden Minyak. Di Bahagian Tanjung Karang, ada 35 kad inden untuk pembelian minyak bagi kenderaan Jabatan. Adalah didapati kesemua kad inden tersebut disimpan oleh pemandu setiap masa. Ini adalah bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 yang menghendaki supaya kad inden disimpan oleh pegawai kenderaan dan diserahkan kepada pemandu mengikut keperluan penggunaannya.

21.5.4 Pelupusan Kenderaan Dan Alat Ganti Lama

Berdasarkan senarai baki stok pada akhir Disember 2002, Stor Mekanikal Kuala Selangor mempunyai 46 jenis barangan bernilai RM17,770. Stor ini kebanyakannya menyimpan alat ganti kenderaan berat dan ringan. Daripada senarai barangan tersebut

22 item dengan nilai RM13,300 telah tidak bergerak melebihi 5 tahun. Sebahagian besar barangan ini tidak dapat digunakan kerana perubahan model kenderaan dan saiz alat ganti. Sehingga kini tindakan pelupusan masih belum dilaksanakan. Selain itu, terdapat juga 5 jentera ringan, lima jentera berat dan 2 sampan yang belum dilupuskan. Pada bulan April 2001, Stor Mekanikal Kuala Selangor telah mengemukakan cadangan pelupusan kepada Bahagian Perkhidmatan Mekanikal JPS. Walaupun begitu, tiada jawapan diterima mengenainya serta Sijil Tidak Ekonomi Dibaiki juga belum diperolehi. Tanpa Sijil tersebut, tindakan pelupusan tidak dapat dilaksanakan. **Foto 2** menunjukkan jentera berat yang belum dilupuskan.

Foto 2
Jentera Berat Yang Belum Dilupuskan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor
Tarikh : 23 Disember 2002

21.5.5 Keadaan Fizikal Stor

Lawatan Audit ke Stor Mekanikal Kuala Selangor menunjukkan keadaan stor adalah kurang sempurna. Silingnya yang usang boleh mendatangkan bahaya kepada kakitangan yang bertugas. Selain daripada itu, terdapat dokumen dan peralatan lama yang disimpan di stor berkenaan. Antaranya ialah 30 fail yang telah ditutup, Borang Pengeluaran Stok bagi tahun 1991 hingga 1995, Buku Log tahun 1991, komputer dan mesin faksimili. Pihak Audit berpendapat Ibu Pejabat Jabatan perlu memberikan peruntukan ke Bahagian ini untuk memperbaiki keadaan stor tersebut supaya ia dapat mewujudkan suasana bekerja yang lebih selesa kepada kakitangan. **Foto 3** menunjukkan keadaan siling stor yang usang.

Foto 3
Siling Yang Usang Serta Dokumen Lama
Disimpan Di Stor



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor
Tarikh : 23 Disember 2003

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod berkaitan harta modal, inventori dan kenderaan serta pengurusan stor adalah kurang memuaskan. Harta modal yang tidak boleh digunakan dan tidak ekonomi untuk dibaiki hendaklah dilupuskan bagi mengelakkan penurunan nilai dan penggunaan ruang. Memandangkan beban tugas yang meningkat di Bahagian Perkhidmatan Mekanikal, Jabatan perlu menimbangkan keperluan penempatan seorang Penyelenggara Stor Kanan di Bahagian tersebut.

22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran masih boleh dipertingkatkan ke tahap yang lebih baik. Kelemahan yang berlaku terutamanya dalam pengurusan aset dan stor perlu diatasi dengan segera. Agihan peruntukan yang lebih realistik antara Ibu Pejabat dan Cawangan akan membolehkan semua pihak melaksanakan fungsi dengan lebih baik serta mewujudkan suasana bekerja yang lebih selesa.

Peranan Jawatankuasa Pengurusan Aset perlu diaktifkan agar dapat memantau dan mengenal pasti masalah serta kelemahan dalam pengurusan aset dan stor. Selain itu, Jabatan juga perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan semua rekod kewangan sentiasa kemas kini serta mematuhi peraturan kewangan.

MAHKAMAH SYARIAH

23. LATAR BELAKANG

Mahkamah Syariah Selangor (Mahkamah) telah ditubuhkan mengikut Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Selangor No. 3 Tahun 1952 dan diletakkan di bawah Bahagian Perundangan Syarak di Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS). Pada 1 Ogos 1991, Mahkamah ini telah dipisahkan daripada JAIS dan pengurusannya dibuat secara berasingan. Mahkamah diwujudkan untuk menguatkuasa dan melaksanakan sistem kehakiman Islam yang teratur dan berkesan serta menyelesaikan kes syariah dengan adil dan saksama. Pada tahun 2002, jumlah perbelanjaan mengurus Mahkamah ini adalah RM2.78 juta manakala pungutan hasil berjumlah RM2.60 juta.

24. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Mahkamah Syariah Selangor adalah mematuhi peraturan kewangan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah, aset dan inventori. Pemeriksaan Audit dijalankan di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan Mahkamah. Skop pengauditan meliputi tahun kewangan 2002. Rekod utama yang disemak termasuklah Buku Tunai, Buku Vot, Penyata Penyesuaian dan Daftar Harta Modal. Selain itu, temubual dengan kakitangan Mahkamah yang bertanggungjawab juga diadakan.

25. PENEMUAN AUDIT

25.1 KAWALAN PENGURUSAN

Mahkamah Syariah Selangor diketuai oleh Ketua Hakim Syarie serta dibantu oleh 149 orang kakitangan daripada pelbagai peringkat jawatan. Selain itu, Mahkamah ini mempunyai 11 buah cawangan Mahkamah Rendah Syariah di bawah pentadbirannya yang terletak di semua daerah dalam Negeri Selangor. Setiap Mahkamah Rendah Syariah diketuai oleh seorang Hakim Mahkamah Rendah Syariah. Pada keseluruhannya, struktur organisasi Mahkamah Syariah Selangor terbahagi kepada 2 iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan serta Bahagian Kehakiman. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan oleh Mahkamah adalah seperti berikut :

25.1.1 Struktur Organisasi

Perjawatan yang diluluskan di Mahkamah Syariah Selangor ialah seramai 149 orang yang terdiri daripada 25 orang dalam Kumpulan Pengurusan dan 124 dalam Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah 110 jawatan telah diisi iaitu 47 orang kakitangan tetap, seramai 57 orang kakitangan kontrak dan 6 orang kakitangan sambilan. Pada keseluruhannya, semua jawatan dalam Kumpulan Pengurusan seperti Pegawai Syariah dan Pegawai Sulh telah diisi sama ada secara tetap ataupun kontrak. Walaupun begitu, ada 39 jawatan kosong bagi Kumpulan Sokongan sejak tahun 2001 termasuk jawatan Pembantu Pendaftar dan Pembantu Tadbir di kebanyakan Mahkamah Rendah Syariah. Di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, ada 4 orang Pembantu Tadbir yang mana seorang berjawatan tetap manakala 3 orang bertaraf kontrak. Pihak Mahkamah hendaklah memberi keutamaan untuk mengisi kekosongan jawatan berkenaan dan melantik kakitangan tetap memandangkan 42%

daripada kakitangan yang ada kini bertaraf kontrak dan sambilan berbanding 31% kakitangan tetap.

25.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja adalah dokumen rujukan untuk kakitangan Jabatan/Pejabat. Ia mengandungi maklumat yang menyeluruh mengenai Jabatan seperti sejarah dan rasional penubuhannya, objektif, fungsi dan prosedur kerja. Mahkamah ada menyediakan Manual tersebut sebagaimana yang ditetapkan dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.

25.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja adalah bertujuan untuk memberikan panduan terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh seseorang kakitangan setiap hari. Oleh itu, setiap kakitangan perlu mempunyai Fail Meja sebagai panduan untuk menjalankan tugas dengan cekap. Pihak Audit mendapati Fail Meja ada disediakan bagi setiap gred jawatan yang wujud tetapi tidak disediakan bagi setiap kakitangan. Fail Meja hendaklah disediakan bagi setiap kakitangan selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Pihak pengurusan Mahkamah juga ada menyediakan senarai tugas bagi setiap kakitangannya tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

25.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA)

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menetapkan sesebuah Jabatan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bertujuan untuk memantau pengurusan kewangan di Jabatan masing-masing. Mahkamah ini tidak mewujudkan Jawatankuasa ini pada tahun 2002. Perkara mengenai kewangan hanya dibincang dalam mesyuarat berkaitan dengan perundangan. Walaupun begitu, Jawatankuasa ini telah diwujudkan pada bulan Januari 2003 selepas teguran Audit.

25.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Kakitangan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan dan pentadbiran perlu diberi kursus dan latihan yang sesuai untuk mempertingkatkan kemahiran dan pengetahuan agar urusan pentadbiran dan kewangan berjalan lancar. Adalah didapati 3 orang Pembantu Tadbir yang dilantik secara kontrak sejak tahun 2001 di Bahagian Kewangan Mahkamah tidak pernah menghadiri sebarang kursus kewangan. Mahkamah perlu menghubungi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang menganjurkan kursus kewangan kepada kakitangan di Negeri Selangor supaya kakitangan Mahkamah dapat mengikuti kursus berkenaan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Mahkamah ini perlu dipertingkatkan dengan memberi keutamaan kepada pengisian kekosongan jawatan. Selain itu, latihan dalam bidang kewangan hendaklah diberikan kepada kakitangan yang terlibat.

25.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama yang dikutip oleh Mahkamah Syariah ialah bayaran denda dan hukuman jenayah seperti bayaran denda khalwat dan sebagainya. Selain itu, Mahkamah mengutip pelbagai bayaran perkhidmatan seperti bayaran borang permohonan berpoligami. Pada tahun 2002, jumlah kutipan hasil bagi seluruh Mahkamah Negeri Selangor adalah RM2.60 juta yang mana RM1.70 juta adalah daripada bayaran denda dan hukuman jenayah. Sistem kutipan hasil dijalankan secara manual dan pegawai yang mengutip wang telah diberi kuasa oleh Pendaftar Mahkamah Syariah untuk berbuat demikian. Laporan lanjut mengenai kawalan hasil adalah seperti berikut :

25.2.1 Pengasingan Tugas

Semakan Audit mendapati tugas memungut dan mengakaunkan hasil dilakukan oleh seorang pegawai. Antara tugasnya ialah memungut wang, mengeluarkan resit rasmi, merekod kutipan ke dalam Buku Tunai, memasukkan wang ke bank, menyelenggara stok resit belum guna serta tugas lain yang berkaitan. Ketiadaan pengasingan tugas boleh melemahkan kawalan dalaman dan menjejaskan keselamatan wang hasil. Mahkamah perlu mengambil tindakan untuk melaksanakan pengasingan tugas dengan melantik sekurang-kurangnya 2 orang pegawai bagi menjalankan tugas pungutan dan perakaunan secara berasingan.

25.2.2 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, Daftar Borang Hasil hendaklah diselenggarakan oleh setiap pemungut untuk merekod semua stok resit yang diterima dan dikeluarkan. Semakan Audit mendapati Daftar ini ada diselenggarakan dan borang hasil dikawal dengan baik. Resit dikeluarkan mengikut siri, manakala stok resit yang belum digunakan disimpan di dalam bilik kebal.

25.2.3 Penyelenggaraan Akaun Tunai Bulanan

Setiap pemungut hendaklah menyediakan Buku Tunai dan catatan dalam buku ini hendaklah dibuat mengikut urusan berlaku. Pemeriksaan Audit mendapati hasil yang dikutip telah direkodkan dengan kemas kini dalam Buku Tunai. Buku Tunai disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab setiap kali wang dimasukkan ke bank. Akaun tunai bulanan diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan pada setiap bulan.

25.2.4 Penyediaan Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71, Daftar Mel hendaklah diselenggarakan untuk merekod terimaan wang dan barangan berharga yang diterima melalui pos. Mahkamah ada menyelenggarakan Daftar Mel walaupun tidak ada menerima wang melalui pos pada tahun 2002.

25.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Ketua Jabatan hendaklah memastikan keselamatan wang hasil yang dipungut. Ini termasuk menyediakan kaunter yang sesuai untuk urusan kutipan, menyerahkan kutipan ke bank dengan selamat dan menyediakan peti besi atau bilik kebal untuk menyimpan wang awam. Di Mahkamah ini, urusan kutipan wang dibuat dalam bilik runding cara oleh pegawai yang bertanggungjawab. Kadar kutipan hasil adalah diputuskan oleh Hakim Mahkamah Syariah berdasarkan undang-undang syariah yang berkuatkuasa. Kemasukan pungutan ke bank dibuat mengikut peraturan kewangan yang sedia ada. Peti besi ada disediakan untuk menyimpan kutipan hasil yang tidak sempat dibankkan pada hari yang sama.

25.2.6 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan semua pemungut hasil hendaklah membuat pengesahan terhadap laporan hasil bulanan yang dihantar oleh Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan. Pemungut hasil juga perlu menyediakan penyata penyesuaian jika terdapat perbezaan antara rekod Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri. Semakan yang dijalankan mendapati pada tahun 2002 penyesuaian ada dilakukan setelah pegawai yang bertanggungjawab mendapat latihan daripada pihak Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun sehingga akhir Disember 2002, penyesuaian telah disediakan adalah setakat bulan Ogos 2002.

25.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan terhadap wang dalam jagaan seorang pegawai yang diamanahkan. Pemeriksaan ini hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pemeriksaan Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak pernah dijalankan meskipun daftar untuk tujuan ini ada disediakan di pejabat ini.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Mahkamah Syariah perlu diperkemaskan lagi. Antaranya tugas memungut dan mengakaunkan hasil hendaklah dilakukan oleh 2 orang pegawai secara berasingan. Pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan bagi menentukan peraturan kewangan sentiasa dipatuhi.

25.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan mengurus pada tahun 2002 berjumlah RM2.78 juta meliputi bayaran emolumen, perkhidmatan dan pembelian harta modal. Pemeriksaan Audit mendapati Ketua Jabatan ada menurunkan kuasa kepada pegawainya untuk melakukan pembayaran. Walaupun begitu, pemeriksaan terhadap rekod kewangan menunjukkan kelemahan seperti berikut :

25.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut Arahan Perbendaharaan 95(a), Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggara sebuah Buku Vot bagi menunjukkan dengan jelas mengenai setiap program dan aktiviti atau projek di bawah Maksud Perbelanjaan atau kumpulan wang atau peruntukan di bawah kawalannya. Semakan Audit terhadap Buku Vot tahun 2002 mendapati penyelenggaraannya oleh Mahkamah tidak kemas kini seperti berikut:

- i) Keseluruhan perbelanjaan yang dibuat melalui pesanan tempatan tidak direkodkan sebagai tanggungan dalam Buku Vot.
- ii) Buku Vot tidak ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab apabila memperakui baucar bayaran.
- iii) Baki sebenar peruntukan tidak dikemaskinikan.
- iv) Tiada penyesuaian dibuat antara Buku Vot dengan rekod Perbendaharaan Negeri walaupun Laporan Perbelanjaan ada diterima setiap bulan. Keadaan ini berlaku kerana pegawai yang bertanggungjawab tidak memahami cara penyediaan penyata penyesuaian.

25.3.2 Kawalan Perolehan

i) Penyediaan Pesanan Tempatan

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menyatakan pesanan tempatan hendaklah digunakan bagi sebarang perolehan jika kontrak formal tidak sesuai dibuat. Arahan juga menetapkan pesanan tempatan hendaklah disediakan dalam 3 salinan pada masa barang dipesan di mana

salinan asal dan kedua dihantar kepada pembekal. Salinan asal hendaklah digunakan semasa pembayaran dibuat. Pesanan tempatan juga hendaklah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal. Semakan Audit mendapati peraturan tersebut di atas dipatuhi oleh Mahkamah Syariah kecuali bagi beberapa perkara seperti berikut :

- a) Salinan ketiga pesanan tempatan tidak dicatat dengan lengkap di ruangan seperti 'banyaknya telah diperiksa', 'disahkan betul oleh pemeriksa' dan catatan mengenai baucar bayaran.
- b) Pegawai yang menyediakan baucar tidak menurunkan tandatangan ringkas dan mencatatkan nombor baucar di salinan keempat pesanan tempatan.
- c) Tiada catatan dibuat mengenai penerimaan barang di pesanan tempatan untuk menentukan sama ada telah terus digunakan atau sebaliknya dibukukan di Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori.

ii) Perolehan Melalui Sebut Harga

Mengikut Arahan Perbendaharaan 170.3(a), keputusan pemilihan sebut harga hendaklah dibuat oleh satu Jawatankuasa yang mengandungi sekurang-kurangnya 3 orang ahli yang dilantik. Semakan Audit mendapati pihak Mahkamah hanya menguruskan sebut harga yang berkaitan dengan pembersihan ruang pejabat Mahkamah Syariah di dalam Negeri Selangor dan urusan sebutharga adalah mematuhi peraturan kewangan.

iii) Penyelenggaraan Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), Ketua Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil untuk merekod semua bil yang diterima dan memudahkan pihak Jabatan memantau mana-mana bil yang lewat dijelaskan. Mahkamah Syariah tidak menyelenggarakan Daftar Bil pada tahun 2002. Semakan ke atas 16 bil bernilai RM512,796 bagi tahun 2002 mendapati bil tersebut tidak direkodkan ke dalam sebarang daftar. Keadaan ini berlaku kerana pegawai yang bertanggungjawab tidak menyedari peraturan kewangan yang sedia ada. Walaupun semua pembayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan, Daftar Bil perlu diselenggarakan sebagai satu bentuk kawalan.

iv) Penyelenggaraan Daftar Pembayaran

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), semua pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pembayaran untuk menunjukkan semua wang tunai dan cek terbuka yang dikeluarkan atau diterima untuk dibahagi-bahagikan. Memandangkan Mahkamah tidak terlibat dalam urusan sedemikian, maka daftar ini tidak perlu diselenggarakan.

v) Penyelenggaraan Daftar Baucar

Semakan Audit ke atas Daftar Baucar mendapati daftar telah dikemaskinikan, tetapi tiada bukti semakan dibuat oleh Ketua Jabatan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan yang dilaksanakan oleh Mahkamah adalah lemah terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan Buku Vot, Daftar Bil dan pengeluaran pesanan tempatan.

25.4 KAWALAN PENGURUSAN KUMPULAN WANG/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mahkamah hanya mengurus 1 akaun deposit untuk mengakaunkan deposit bagi kes seperti bayaran nafkah isteri, anak dan lain-lain yang berhubung kait dengan Mahkamah Syariah. Mahkamah juga mengurus bon jamin bagi kes jenayah syariah. Selain itu, Mahkamah menguruskan pinjaman kenderaan dan komputer untuk kakitangannya.

25.4.1 Akaun Deposit

Akaun deposit bagi mengakaunkan kes bayaran nafkah isteri, anak dan lain-lain berkaitan dengan Mahkamah Syariah tidak diselenggarakan dengan teratur. Selain daripada penyata bank yang menunjukkan baki deposit ini pada akhir Disember 2002 berjumlah RM18,115, tiada rekod seperti Buku Tunai dan rekod subsidiari diselenggarakan. Akaun ini pula diurus di luar daripada Akaun Amanah Disatukan Negeri.

25.4.2 Pengurusan Bon Jamin

Pengurusan Bon Jamin merupakan salah satu tugas rasmi yang dipertanggungjawabkan kepada Mahkamah Syariah. Ini penting dalam mengendalikan kes jenayah syariah yang memerlukan Orang Kena Tuduh boleh dilepaskan daripada tahanan/ditahan selepas dibacakan pertuduhan sementara menunggu tarikh perbicaraan atau keputusan dibuat oleh Mahkamah. Peruntukan undang-undang yang berkaitan dengan Bon Jamin terdapat di dalam Enakmen Prosedur Jenayah Syariah No. 6 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Bon Jamin ini

menunjukkan pengurusannya adalah teratur serta mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Mahkamah Syariah Selangor melalui Pekeliling Pendaftar Bil. 2 Tahun 1998.

25.4.3 Daftar Pinjaman Kenderaan

Mengikut perenggan 12.4 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993, buku Daftar Pinjaman Kenderaan mengenai semua pinjaman yang telah diluluskan hendaklah disediakan dan disimpan oleh Ketua Jabatan. Buku daftar berkenaan hendaklah mengandungi maklumat seperti tarikh dan jumlah pinjaman, tarikh cek bayaran diterima, tarikh resit pembelian dan buku pendaftaran dihantar untuk catatan “Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan”, jumlah bayaran balik, tarikh ansuran pertama dan nama syarikat insurans.

Selain itu, satu salinan sijil insurans hendaklah disimpan dalam fail sehingga pinjaman selesai sepenuhnya. Sehingga akhir tahun 2002, ada 4 orang pegawai yang telah diluluskan pinjaman kenderaan berjumlah RM165,000. Walaupun begitu, Daftar Pinjaman Kenderaan tidak diselenggarakan oleh Pejabat ini.

25.4.4 Daftar Pinjaman Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992, menghendaki sebuah buku daftar mengenai pembiayaan komputer yang telah diluluskan diselenggara oleh Ketua Jabatan. Sehingga akhir tahun 2002, ada seorang pegawai yang telah diluluskan pinjaman komputer berjumlah RM5,000 di pejabat ini. Walaupun begitu, tidak ada Daftar Pinjaman Komputer disediakan untuk merekod maklumat mengenai pinjaman tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan Bon Jamin kes jenayah syariah adalah memuaskan. Namun begitu pengurusan akaun deposit bagi bayaran nafkah isteri, anak dan lain-lain perlu diperbaiki lagi.

25.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkod di dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Bekalan Pejabat. Daftar ini terutamanya Daftar Harta Modal perlu dikemas kini bagi membolehkan pihak pengurusan mengawasi pergerakan, penggunaan serta mengenal pasti kos penyelenggaraannya. Pada tahun 2002, Mahkamah Syariah telah membeli aset yang bernilai RM95,557. Antara aset berkenaan ialah kenderaan pacuan 4 roda, perkakasan komputer, mesin faksimili, kamera digital dan telefon bimbit. Semakan Audit menunjukkan pengurusan aset, inventori dan peralatan Mahkamah mempunyai beberapa kelemahan seperti berikut:

25.5.1 Penyelenggaraan Daftar Harta Modal

Semakan Audit mendapati semua maklumat mengenai kenderaan Mahkamah ada dicatatkan dalam Daftar Harta Modal. Walau bagaimanapun, maklumat mengenai aset lain yang dibeli pada tahun 2002 tidak direkodkan di dalam Daftar Harta Modal. Keadaan ini berlaku disebabkan Pembantu Tadbir yang bertanggungjawab tidak memahami prosedur mengenai pengurusan aset. Kegagalan merekodkan maklumat ini akan menyebabkan pihak Mahkamah sukar untuk mengawal dan memantau aset yang berada di bawah pentadbirannya.

25.5.2 Aset Tidak Dapat Dikesan

Daftar Harta Modal bagi aset yang dibeli sebelum tahun 2001 tidak diselenggarakan dengan teratur dan bercampur aduk dengan daftar bagi daerah lain. Maklumat aset seperti nombor siri pendaftaran, nombor siri pembuat, jenis, lokasi dan nombor fail tidak dicatat dalam daftar. Selain itu, butiran penyelenggaraan aset seperti komputer juga tidak direkodkan. Lokasi aset pula tidak dicatat dengan spesifik menyebabkan ada antara aset tersebut tidak dapat dikesan. Aset yang terlibat bernilai RM43,397 termasuk 7 unit peralatan komputer, satu unit video kamera, satu unit telefon bimbit dan 8 unit barangan elektrik.

25.5.3 Daftar Inventori Dan Daftar Bekalan Pejabat

Daftar Inventori yang diselenggara tidak dikemaskinikan dengan nombor pendaftaran. Manakala Daftar Bekalan Pejabat tidak dikemaskinikan sejak bulan Jun 2002 kerana pegawai yang menjalankan tugas telah bersara dan pegawai baru yang mengambil alih kurang memahami prosedur yang sepatutnya. Ini menyebabkan pihak Audit tidak dapat mengesahkan baki sebenar bekalan pejabat berbanding baki stok dalam daftar. Semakan Audit turut mendapati pengeluaran barang dari stor bekalan pejabat tidak menggunakan borang yang seragam. Setiap daerah menggunakan format borang tersendiri dan ia tidak difailkan dengan sempurna. Untuk tujuan penyeragaman, satu format khusus bagi pengeluaran bekalan pejabat perlu disediakan.

25.5.4 Lembaga Pemeriksa

Mengikut Perkara 212 Tatacara Pengurusan Stor, Lembaga Pemeriksa hendaklah dilantik untuk membuat laporan terhadap barang, kelengkapan dan peralatan yang lain yang telah digunakan dan dianggap tidak berguna atau tidak bernilai kepada Jabatan. Lembaga Pemeriksa boleh mengesyorkan supaya

barang yang tidak boleh digunakan dilupuskan secara jualan lelong, jualan melalui tender, secara tukar beli, pindahan ataupun cara lain yang sesuai. Pejabat ini tidak melantik Lembaga Pemeriksa untuk menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset Jabatan. Keadaan ini berlaku kerana pegawai berkenaan tidak memahami peraturan yang ditetapkan.

25.5.5 Pengurusan Kenderaan

i) Penyelenggaraan Buku Log

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik dan digunakan khusus untuk tujuan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggarakan dengan sempurna dan penyelenggaraan hendaklah dibuat secara berkala supaya kenderaan sentiasa berada dalam keadaan baik.

Mahkamah memiliki 5 buah kenderaan tetapi hanya 4 orang pemandu di Mahkamah Syariah. Kenderaan tersebut ialah 2 pacuan empat roda dan 3 Proton Perdana. Manakala 1 Van Isuzu telah diuntukkan di setiap Cawangan Mahkamah Rendah Syariah Klang, Hulu Selangor, Kuala Selangor, Hulu Langat, Petaling Jaya dan Gombak Timur. Setiap cawangan ini mempunyai seorang pemandu kecuali cawangan Petaling Jaya. Semakan 5 Buku Log di peringkat Mahkamah Syariah menunjukkan Buku Log tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa dan laporan penggunaan bahan api bulanan tidak disediakan. Selain itu, pegawai yang memberi kuasa untuk mengguna kenderaan tidak menandatangani Buku Log setiap kali kenderaan digunakan. Kelemahan ini berlaku kerana pegawai yang bertanggungjawab terhadap kenderaan Jabatan tidak

memahami prosedur mengenai pengurusan dan penyelenggaraan kenderaan.

ii) Penggunaan Kad Inden Minyak

Kerajaan telah mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 yang memberikan garis panduan berhubung penggunaan kad inden bagi pembelian minyak petrol untuk kenderaan Kerajaan. Ada 4 kad inden yang disimpan oleh Hakim dan Pembantu Tadbir. Walaupun daftar untuk mengawal pergerakan kad inden minyak petrol diselenggara, namun format daftar tersebut tidak mengikut kehendak pekeliling berkenaan. Daftar berkenaan hanya merekod tarikh kad diambil dan dikembalikan manakala ruangan lain seperti jumlah liter dan nilai pembelian tidak disediakan. Selain itu, tiada bukti yang menunjukkan resit pembelian minyak petrol disemak dengan penyata yang diterima daripada pembekal pada setiap bulan. Sebaliknya, resit tersebut hanya dilekatkan pada sebuah buku. Kelemahan ini adalah disebabkan kurangnya pengetahuan terhadap peraturan yang sedia ada.

iii) Penggunaan Kad *Touch & Go*

Untuk memudahkan pembayaran tol sewaktu melakukan tugas rasmi, Kerajaan telah memperkenalkan penggunaan kad pembayaran *Touch & Go* bagi pemandu kenderaan gunasama. Mahkamah memiliki 4 kad tersebut dan ia disimpan oleh Pembantu Tadbir. Daftar Rekod Penggunaan *Touch & Go* telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini bagi setiap kenderaan. Walaupun begitu, daftar tersebut tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab sejak bulan Oktober 2002.

25.5.6 Pelupusan Peralatan Komputer Dan Kelengkapan Pejabat

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 dan Bil. 2 Tahun 1997 memberikan garis panduan mengenai tatacara pelupusan peralatan komputer dan aset Kerajaan. Selain itu, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 menerangkan peranan Pegawai Pengawal untuk memastikan program pelupusan dan hapus kira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Ini bertujuan bagi mengelakkan keusangan stok yang memberi kesan terhadap susutnilai aset berkenaan.

Pemeriksaan Audit di Mahkamah mendapati 14 peralatan komputer dan peralatan pejabat telah rosak tetapi Mahkamah tidak mengambil sebarang tindakan untuk melupuskan aset tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset di Mahkamah Syariah adalah tidak memuaskan. Pengurusan aset perlu diperbaiki dengan menyelenggara dan mengemaskinikan Daftar Harta Modal dan melupuskan aset yang tidak lagi digunakan.

26. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Mahkamah Syariah perlu diperkemaskan lagi. Walaupun kawalan hasil adalah baik, pengurusan perbelanjaan dan aset perlu dipertingkatkan. Pejabat ini hendaklah memperkemaskan rekod kewangan dan rekod mengenai aset serta mengambil tindakan untuk melupuskan aset yang rosak dan tidak digunakan lagi. Latihan serta kursus juga hendaklah diberi kepada kakitangan bagi mempertingkatkan pengetahuan mereka terhadap peraturan kewangan dan pengurusan aset.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

27. PENDAHULUAN

Menurut Seksyen 6, Akta Audit 1957 Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap beberapa program/aktiviti Kerajaan Negeri untuk menentukan sama ada ia dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Bagi memenuhi kehendak itu, tiga kajian telah dijalankan iaitu di Jabatan Kerja Raya, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Pengairan Dan Saliran. Kajian tersebut adalah seperti berikut :

- i) Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri;
- ii) Program Pembangunan Usahawan dan Industri Kecil dan Sederhana; dan
- iii) Program Pencegahan Banjir

Hasil kajian tersebut telah dibangkitkan dengan pihak pengurusan Jabatan berkenaan sebaik sahaja pengauditan siap dijalankan. Hanya isu yang ketara dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

JABATAN KERJA RAYA

PENYELENGGARAAN JALAN RAYA NEGERI

28. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan jalan di Negeri Selangor dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Berdasarkan kepada maklumat terakhir *Malaysian Road Record Information System* (MARRIS) sehingga

Disember 2002, panjang rangkaian jalan di Negeri Selangor di bawah penyelenggaraan Jabatan Kerja Raya ialah 4,019.40 kilometer. Manakala panjang jalan dan lorong di bawah penyelenggaraan Pihak Berkuasa Tempatan ialah 4,021.65 kilometer. Jabatan Kerja Raya Selangor bertanggungjawab merancang dan melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan Negeri. Kerja penyelenggaraan ini terbahagi kepada 2 kategori iaitu penyelenggaraan biasa meliputi kerja seperti membaiki kerosakan permukaan jalan, menampal jalan yang berlubang, menyelenggara bahu jalan, menyelenggara jambatan dan pembentungan serta memotong rumput. Penyelenggaraan berkala pula melibatkan kerja menurap semula permukaan jalan yang dilakukan mengikut jadual atau pusingan 5 tahun sekali, menyelenggara dan mengecat garisan jalan serta menyelenggara sistem lampu isyarat dan lampu jalan. Penyelenggaraan biasa dan penyelenggaraan berkala ini adalah dibiayai daripada peruntukan Perbelanjaan Mengurus. Selain itu, Jabatan Kerja Raya juga menjalankan kerja menaiktaraf jalan dan jambatan yang dibiayai daripada peruntukan Perbelanjaan Pembangunan.

Dalam melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan di Negeri Selangor, Kerajaan Negeri menerima Pemberian Penyelenggaraan Jalan daripada Kerajaan Persekutuan berdasarkan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Malaysia. Pemberian ini adalah khusus untuk menyelenggara jalan Negeri. Pemberian daripada Kerajaan Persekutuan ini diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri Selangor yang ditubuhkan pada tahun 1993 oleh Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10(1)(b) Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972).

29. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif kajian Audit adalah untuk menentukan sama ada penyelenggaraan jalan Negeri oleh Jabatan Kerja Raya telah dilaksanakan mengikut perancangan dan menepati piawaian yang telah ditetapkan.

30. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini tertumpu kepada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan penyelenggaraan biasa dan berkala yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya pada tahun 2001 dan 2002. Kajian ini tidak termasuk kerja menaiktaraf jalan dan jambatan yang dibiayai daripada peruntukan Perbelanjaan Pembangunan. Semakan Audit terhadap rekod kewangan dan dokumen berkaitan penyelenggaraan jalan telah dilaksanakan di Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya dan juga di Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah Sabak Bernam, Klang, Hulu Selangor dan Sepang. Pemilihan daerah ini antara lain adalah berasaskan kepada jumlah peruntukan yang diterima dan panjang jalan sesuatu daerah. Borang soalselidik yang merangkumi perkara mengenai belanjawan dan aktiviti penyelenggaraan jalan telah digunakan untuk mendapat maklumat tambahan. Jalan yang belum dan yang telah diselenggarakan bagi penyelenggaraan biasa dan berkala telah dilawati bersama Jurutera Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah.

31. PENEMUAN AUDIT

31.1 PERANCANGAN

Bagi mencapai objektif sesuatu projek, perancangan adalah aspek penting yang perlu diberi perhatian. Tanpa perancangan, sesuatu projek tidak dapat dilaksanakan secara teratur yang akhirnya akan menjejaskan pencapaian objektifnya.

31.1.1 Kriteria Pemilihan Jalan

Dalam membuat pemilihan dan mengenal pasti jalan Negeri untuk kerja penyelenggaraan biasa dan berkala, pihak Audit mendapati Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya dan Daerah tidak mempunyai cara dan kriteria pemilihan tertentu yang diikuti. Pemilihan jalan Negeri bagi kerja penyelenggaraan biasa hanya ditentukan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah dengan berdasarkan kepada pemerhatian dan rondaan sekali seminggu oleh Pembantu Teknik terhadap jalan di bawah tanggungjawabnya. Selain itu, aduan daripada orang awam dan Wakil Rakyat juga diambil perhatian dalam memilih jalan Negeri untuk tujuan penyelenggaraan biasa.

Bagi penyelenggaraan berkala, semakan Audit mendapati Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya tidak menyediakan inventori jalan yang mengandungi maklumat berhubung dengan jalan yang telah diturap serta tarikh terakhir turapan dibuat. Bahagian tersebut hanya menyediakan senarai lengkap jalan di Negeri Selangor. Pemilihan jalan bagi tujuan penyelenggaraan berkala adalah bergantung kepada Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah yang menyediakan maklumat mengenai jalan yang hendak diturap dan mengikut keutamaan.

Untuk tujuan perbandingan, penyelenggaraan biasa jalan Persekutuan di Negeri Selangor telah diswastakan kepada sebuah Syarikat yang mempunyai unit yang menjalankan rondaan terhadap jalan Persekutuan iaitu 2 kali seminggu untuk mengenal pasti jalan yang perlu diselenggarakan. Kadar bayaran bagi tujuan tersebut sebagaimana yang dinyatakan dalam kontrak ialah RM1,560 satu kilometer satu bulan atau RM18,720 satu kilometer satu tahun.

Bagi penyelenggaraan berkala jalan Persekutuan iaitu menurap semula permukaan jalan, Syarikat menjalankan "*condition survey*

of the road ” sekali dalam tempoh 3 tahun dengan bantuan Institut Kerja Raya Malaysia (IKRAM). IKRAM akan mengumpul data mengenai jalan yang perlu diturap semula dengan menggunakan kenderaan “*multifuntioner*”.

31.1.2 Kaedah Penyelenggaraan Jalan

Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya tidak mempunyai tenaga kerja yang mencukupi untuk melaksanakan sendiri semua kerja penyelenggaraan biasa dan berkala. Oleh itu hampir 95% kerja penyelenggaraan biasa termasuk penyelenggaraan kecemasan dikontrakkan kepada pihak swasta iaitu kontraktor kelas “F”. Pemilihan kontraktor ini akan dibuat melalui tawaran sebutharga. Kontraktor yang berjaya diputuskan oleh Jawatankuasa Sebutharga Daerah. Jurutera Daerah bertindak sebagai pengerusi Jawatankuasa ini dan ahlinya ialah Jurutera Jalan atau Bangunan dan Pembantu Teknik (Jalan). Pemilihan kontraktor adalah berdasarkan kepada tawaran harga yang bersesuaian, mempunyai rekod kerja yang cemerlang, dapat menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang singkat serta tidak mempunyai kerja yang masih belum disiapkan. Keperluan peralatan dan bahan untuk kerja penyelenggaraan adalah tanggungjawab kontraktor sebagaimana yang dinyatakan di dalam surat tawaran. Tempoh penyediaan kerja yang dilaksanakan bergantung kepada jenis penyelenggaraan biasa yang dilakukan. Secara umum, tempoh penyediaan bagi kerja yang ditawarkan melalui sebutharga adalah antara 2 hingga 8 minggu. Bagi kerja kecemasan, kerja penyelenggaraan hendaklah disiapkan dalam tempoh satu minggu.

Bagi penyelenggaraan berkala pula iaitu menurap semula permukaan jalan, menyelenggara dan mengecat garisan jalan serta menyelenggara sistem lampu isyarat dan lampu jalan, kerja ini dikontrakkan sepenuhnya kepada pihak swasta. Kerja menyelenggara dan mengecat garisan jalan serta menyelenggara sistem lampu isyarat dan lampu jalan akan diserahkan kepada kontraktor kelas “F”. Manakala bagi kerja menurap semula permukaan jalan, dua kontraktor kelas “A” akan dilantik. Selain melaksanakan kerja penurapan, dua kontraktor kelas “A” ini juga dilantik untuk membekalkan bahan batu bagi penurapan semula permukaan jalan.

31.1.3 Jenis Penyelenggaraan Jalan

Kerja penyelenggaraan jalan terbahagi kepada 2 jenis iaitu penyelenggaraan biasa dan penyelenggaraan berkala seperti berikut:

i) Penyelenggaraan Biasa

Kerja penyelenggaraan biasa melibatkan kerja menampal dan memperbaiki kerosakan jalan, menyelenggara jambatan, pembentungan dan perparitan, memotong rumput dan menyelenggarakan papan tanda, amaran, peringatan dan tunjuk arah. Penyelenggaraan biasa juga melibatkan kerja yang dilaksanakan secara segera (*ad-hoc*) seperti jalan runtuh dan jalan rosak akibat banjir. Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah tidak mempunyai perancangan bagi kerja *ad-hoc* ini. Kerja ini dilaksanakan atas aduan orang awam, wakil rakyat atau arahan oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya.

a) Menampal Dan Membaiki Kerosakan Jalan

Kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan dilaksanakan apabila pihak Jabatan menerima aduan daripada orang awam, Wakil Rakyat atau daripada pemerhatian dan rondaan oleh Pembantu Teknik. Mengikut piagam pelanggan Jabatan, kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh 48 jam daripada aduan diterima atau laporan dibuat.

b) Penyelenggaraan Jambatan

Jabatan Kerja Raya bertanggungjawab menyelenggara 2,654 jambatan di Negeri Selangor. Penyelenggaraan jambatan ini melibatkan membaikpulih bahagian jambatan yang rosak termasuk mengganti bahagian berkenaan dengan yang baru seperti penggantian *guard rail*. Penyelenggaraan jambatan ini mengikut piagam pelanggan hendaklah dilaksanakan 1 tahun sekali. Selain itu, kerja pembersihan kawasan sekitar jambatan seperti memotong rumput serta membersihkan mendapan yang menutup lubang saliran di jambatan dibuat mengikut keperluan.

c) Penyelenggaraan Pembentungan Dan Perparitan

Penyelenggaraan pembentungan dan perparitan meliputi kerja pembersihan sistem pengairan daripada mendapan dan berbagai sampah sarap yang boleh menyebabkan berlakunya banjir ketika hujan lebat. Akibat banjir ini boleh merosakan struktur dan bahagian jalan. Oleh itu, penyelenggaraan pembentungan dan perparitan mengikut piagam pelanggan Jabatan dilaksanakan

mengikut keperluan berasaskan aduan awam dan kekerapan hujan yang menyebabkan sistem pembentungan dan saliran tersumbat.

d) Memotong Rumput

Mengikut piagam pelanggan kerja memotong rumput terutamanya di bahu jalan hendaklah dilaksanakan 2 bulan sekali. Kerja memotong rumput ini adalah perlu bagi memastikan penglihatan pengguna tidak terhalang untuk mengelakkan kemalangan.

e) Penyelenggara Papan Tanda, Amaran, Peringatan Dan Tunjuk Arah

Penyelenggaraan ini melibatkan kerja membersihkan, memperbaiki, mengecat semula dan mengganti papan tanda, amaran, peringatan dan tunjuk arah yang rosak atau pudar. Kerja ini akan dilaksanakan mengikut keperluan atau sekurang-kurangnya 2 kali setahun.

ii) Penyelenggaraan Berkala

Penyelenggaraan berkala melibatkan kerja menurap semula permukaan jalan. Penyelenggaraan berkala juga meliputi kerja menyelenggara dan mengecat garisan jalan serta menyelenggara sistem lampu isyarat dan lampu jalan.

a) Menurap Semula Permukaan Jalan

Kerja menurap semula permukaan jalan hendaklah dilaksanakan mengikut jadual atau pusingan sekurang-kurangnya 5 tahun sekali. Penurapan semula ini melibatkan kerja pembersihan permukaan jalan terlebih dahulu dan meletakkan lapisan *bituminous tack coat* sebelum penurapan dibuat, meletakkan bahan turapan dan kerja pemampatannya dengan *bituminous macadam wearing course* ke tahap yang diperlukan.

b) Menyelenggara Dan Mengecat Garisan Jalan

Menyelenggara dan mengecat garisan jalan akan dijalankan mengikut keperluan sekurang-kurangnya 2 tahun sekali. Kerja menyelenggara dan mengecat garisan jalan ini meliputi kerja membuat garisan cat putih setebal 1.0 mm dan selebar 150 mm di bahagian tengah, kiri dan kanan jalan.

c) Menyelenggara Sistem Lampu Isyarat Dan Lampu Jalan

Sistem lampu isyarat dan lampu jalan diselenggarakan mengikut keperluan berdasarkan aduan pengguna jalan raya yang mana lampu isyarat dan lampu jalan yang rosak akan diganti. Penyelenggaraan ini juga termasuk penggantian tiang lampu isyarat dan tiang lampu jalan yang rosak disebabkan oleh kemalangan dan sebagainya. Mengikut kontrak penyelenggaraan dengan syarikat swasta, kerosakan lampu isyarat dan lampu jalan hendaklah diganti dengan segera iaitu kurang daripada 24 jam.

31.1.4 Guna Tenaga Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya

Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya diketuai oleh Jurutera yang bertindak sebagai Timbalan Pengarah (Bahagian Jalan). Bagi Unit Operasi/Penyelenggaraan Jalan, beliau dibantu oleh seorang Jurutera Awam dan seorang Pembantu Teknik Awam Tingkatan Biasa. Di peringkat Daerah pula, Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah diketuai oleh Jurutera Jalan yang bertanggungjawab kepada Jurutera Daerah kecuali Jabatan Kerja Raya Daerah Gombak yang diketuai oleh Pembantu Teknik Kanan. Mereka dibantu oleh kakitangan Kumpulan Sokongan yang terdiri daripada Pembantu Teknik, Juruteknik, Pemandu dan Kumpulan Pekerja Mahir/Separuh Mahir dan Tidak Mahir.

31.1.5 Anggaran Kos Penyelenggaraan Jalan

Bagi melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan dengan cekap dan berkesan, Jabatan Kerja Raya memerlukan sumber kewangan yang mencukupi. Anggaran kos penyelenggaraan jalan yang diperlukan bagi tahun 2001 dan 2002 adalah seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Anggaran Kos Penyelenggaraan Jalan
Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil.	Jabatan Kerja Raya	Jumlah Ukur Panjang Jalan (KM)	Peruntukan Dimohon Tahun 2001 (RM Juta)	Peruntukan Dimohon Tahun 2002 (RM Juta)
1	Bahagian Jalan Ibu Pejabat	-	44.52	19.60
2		232.903	3.50	7.84
3	Daerah Petaling	161.321	2.00	3.71
4	Daerah Gombak	461.461	3.09	3.70
5	Daerah Klang	748.955	2.60	2.48
6	Daerah Kuala Langat	315.920	2.60	1.76
7	Daerah Hulu Langat	330.205	3.00	2.40
8		672.442	3.80	2.36
9	Daerah Sepang	299.903	2.60	2.70
10	Daerah Kuala Selangor	796.343	3.60	4.20
	Daerah Hulu Selangor			
	Daerah Sabak Bernam			
	Jumlah	4,019.453	71.31	50.75

Sumber : Fail Perancangan Kerja Penyelenggaraan Jalan, Bahagian Jalan

Ibu Pejabat Dan Daerah JKR

Anggaran kos penyelenggaraan jalan yang dimohon oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya adalah untuk kerja penyelenggaraan berkala. Manakala anggaran kos yang dimohon oleh Jabatan Kerja Raya Daerah adalah untuk kerja penyelenggaraan biasa. Pada tahun 2002, Bahagian Jalan Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya hanya memohon anggaran kos penyelenggaraan sejumlah RM19.06 juta sahaja berbanding

RM44.52 juta pada tahun 2001. Ini disebabkan perbelanjaan yang diluluskan dan yang sebenar dibelanjakan pada tahun sebelumnya berjumlah RM20 juta sahaja. Mengikut pihak Jabatan ini, disebabkan kaedah *Modified Budgeting System (MBS)* yang mula diperkenalkan pada tahun 2002, yang mana peruntukan tahun semasa yang dimohon hendaklah disesuaikan dengan peruntukan yang telah diluluskan pada tahun sebelumnya dan hendaklah dikurangkan atau diskaun sejumlah 1% sebagai faktor kecekapan aktiviti yang akan dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya perlu menyediakan inventori jalan bagi membantunya merancang dengan lebih berkesan aktiviti penyelenggaraan berkala. Tugas memilih dan mengenal pasti jalan untuk tujuan penyelenggaraan tidak seharusnya dipertanggungjawabkan sepenuhnya kepada Jabatan Kerja Raya Daerah. Penglibatan dan tanggungjawab yang lebih hendaklah dilaksanakan oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya.

31.2 PELAKSANAAN

Sesuai projek yang dirancang perlu dilaksanakan sebaik mungkin mengikut perancangan yang ditetapkan. Di peringkat pelaksanaan kerja penyelenggaraan jalan, pihak Audit mendapati perkara berikut:

31.2.1 Guna Tenaga Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya

Pada tahun 2002, bilangan jawatan yang diluluskan untuk Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya adalah 1,492. Daripada jumlah ini, sebanyak 761 jawatan telah diisi, manakala 731 jawatan masih kosong di peringkat daerah. Lawatan Audit ke Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah dan semakan terhadap Senarai Perjawatan Negeri Selangor bagi tahun 2002, mendapati kekosongan jawatan bagi Kumpulan Mahir/Separuh Mahir /Tidak Mahir yang terlibat secara langsung dengan kerja

penyelenggaraan biasa agak ketara. Kedudukan perjawatan Bahagian Jalan bagi tahun 2002 adalah seperti **Jadual 8**.

Jadual 8
Jumlah Perjawatan Kakitangan
Bahagian Penyelenggaraan Jalan

Jabatan Kerja Raya	Bilangan Jawatan Diluluskan	Bilangan Jawatan Diisi	Kekosongan
Bahagian Jalan Ibu Pejabat	10	10	-
Klang	216	135	81
Petaling	145	18	127
Kuala Langat	211	98	113
Kuala Selangor	186	104	82
Sabak Bernam	133	102	31
Hulu Langat	186	102	84
Gombak	110	50	60
Sepang	143	69	74
Hulu Selangor	152	73	79
Jumlah	1,492	761	809

Sumber : Senarai Perjawatan Negeri Selangor Tahun 2002

Pihak Audit mendapati kekosongan jawatan hampir 50% ini adalah disebabkan tidak ada pengambilan baru dibuat bagi jawatan ini pada tahun 2002 kerana pada awalnya Kerajaan Negeri bercadang untuk menswastakan keseluruhan operasi penyelenggaraan jalan. Walaupun begitu, cadangan ini tidak dilaksanakan. Akibat kekosongan ini, operasi penyelenggaraan jalan tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya oleh Jabatan Kerja Raya. Hampir 95% kerja penyelenggaraan biasa ini dilaksanakan melalui sebutharga kepada kontraktor kelas “F”. Manakala bagi kerja penyelenggaraan berkala, pihak Audit mendapati Jabatan Kerja Raya telah melantik 2 kontraktor bagi kerja menurap semula permukaan jalan serta membekalkan bahan *bituminous*

premix dan *crushed aggregate* dan bahan lain berkaitan kerja tersebut di seluruh Negeri Selangor.

Selain itu, di Bahagian Jalan Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya, daripada 10 orang kakitangan di Bahagian tersebut, hanya 2 orang pegawai ditempatkan di Unit Operasi/Selenggara untuk menyelaras segala kerja penyelenggaraan jalan. Jawatan tersebut terdiri daripada 1 Jurutera Awam dan 1 Pembantu Teknik. Bahagian Jalan Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya telah memohon tambahan 2 jawatan Juruteknik Jalan bagi membantu mempertingkatkan aktiviti Unit dalam urusan penyelenggaraan jalan. Semakan terhadap Senarai Perjawatan Negeri Selangor bagi tahun 2003, mendapati permohonan jawatan tersebut masih belum diluluskan.

Pada pendapat Audit, kekosongan jawatan perlu diisi dan kelulusan tambahan jawatan tertentu dalam bidang teknikal perlu dipertimbangkan dengan serius oleh pihak berkuasa berkenaan.

31.2.2 Anggaran Kos Penyelenggaraan Jalan

Jabatan Kerja Raya Selangor telah memohon peruntukan bagi kos penyelenggaraan jalan sejumlah RM71.31 juta pada tahun 2001 dan RM50.75 juta pada tahun 2002. Namun begitu, peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri ialah RM38.95 juta bagi tahun 2001 dan RM39.82 juta bagi tahun 2002. Daripada peruntukan yang diluluskan itu, Bahagian Jalan, Ibu Pejabat dan Daerah telah membelanjakan sejumlah RM38.79 juta dan RM39.62 juta seperti **Jadual 9**.

Jadual 9
Penyelenggaraan Jalan Negeri Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Jabatan Kerja Raya	Tahun 2001		Tahun 2002	
		Peruntukan RM Juta	Belanja RM Juta	Peruntukan RM Juta	Belanja RM Juta
1	Bahagian Jalan Ibu Pejabat	20.04	20.00	20.01	19.93
2	Daerah Petaling	2.10	2.10	2.75	2.72
3	Daerah Gombak	1.90	1.90	1.90	1.89
4	Daerah Klang	2.60	2.59	2.40	2.18
5	Daerah Kuala Langat	2.10	2.10	2.20	1.94
6	Daerah Hulu Langat	2.20	2.20	2.27	2.67
7	Daerah Sepang	2.10	2.10	2.27	2.27
8	Daerah Kuala Selangor	2.02	2.02	1.80	1.80
9	Daerah Hulu Selangor	1.69	1.68	2.07	2.07
10	Daerah Sabak Bernam	2.20	2.10	2.15	2.15
Jumlah		38.95	38.79	39.82	39.62

Sumber : Ringkasan Perbelanjaan Mengurus Jabatan Kerja Raya Selangor Bagi Tahun 2001 dan 2002.

Perbelanjaan yang dilakukan oleh Jabatan Kerja Raya Daerah adalah bagi penyelenggaraan biasa. Manakala perbelanjaan yang dibuat oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya adalah terdiri daripada 85% penyelenggaraan berkala dan 15% penyelenggaraan biasa yang diagihkan kepada Jabatan Kerja Raya Daerah bagi kerja kecemasan. Dengan peruntukan yang terhad ini, pihak Audit mendapati Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya menghadapi kesukaran untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan berkala yang dirancang. Mengikut Bahagian tersebut, kos minimum bagi menurap semula jalan ialah RM60,000 bagi setiap kilometer. Berasaskan kadar ini, dengan peruntukan yang diluluskan iaitu sejumlah lebih kurang RM20 juta bagi penyelenggaraan berkala, Bahagian Jalan Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya hanya mampu menurap semula

permukaan jalan sepanjang 330 kilometer setahun. Oleh itu, untuk menurap semula permukaan jalan Negeri sepanjang 4,019.453 kilometer akan mengambil masa selama 12 tahun sekali menyebabkan penurapan semula jalan mengikut jadual atau pusingan 5 tahun sekali tidak akan tercapai.

Pada pendapat Audit, peruntukan yang diluluskan jauh lebih rendah daripada anggaran yang diperlukan menyebabkan Jabatan Kerja Raya tidak berupaya melaksanakan kerja penyelenggaraan seperti mana yang dirancang. Oleh itu, kerja penyelenggaraan jalan telah dilaksanakan mengikut keutamaan dan disesuaikan dengan peruntukan yang diterima.

31.2.3 Prestasi Kerja Penyelenggaraan Jalan

Pihak Audit mendapati kerja penyelenggaraan jalan seperti yang dirancang tidak dapat dilaksanakan dengan baik oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya kerana peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan kakitangan. Semakan Audit terhadap prestasi kerja penyelenggaraan jalan ini adalah seperti berikut:

i) Penyelenggaraan Biasa

Kerja penyelenggaraan biasa dilaksanakan oleh Bahagian Jalan, di 9 Jabatan Kerja Raya Daerah. Pada tahun 2002, 9 daerah tersebut telah membelanjakan sejumlah RM19.69 juta untuk penyelenggaraan biasa. Penyelenggaraan biasa ini dilaksanakan mengikut keperluan dan keutamaan kerana peruntukan yang terhad. Semakan Audit di 4 Jabatan Kerja Raya Daerah mendapati pada akhir tahun 2002, sejumlah 412 kilometer jalan rosak tidak dapat diperbaiki. Maklumat mengenainya adalah seperti **Jadual 10**.

Jadual 10
Ukur Panjang Jalan Rosak Yang Tidak Dapat
Dibaiki Pada Tahun 2002

Jabatan Kerja Raya Daerah	Tahun 2002
	KM
Klang	75
Hulu Selangor	85
Sabak Bernam	229
Sepang	23

Sumber : Fail Projek JKR

Lawatan dan pemeriksaan Audit yang dilakukan ke beberapa jalan yang berkaitan di Sabak Bernam mendapati hanya sebahagian jalan yang rosak dapat diselenggarakan kerana kekurangan peruntukan. Contohnya, Jalan Parit 7, Sungai Leman yang ukurpanjangnya 1.8 kilometer tidak dapat diselenggarakan sepenuhnya seperti **Foto 4**.

Foto 4
Permukaan Jalan Rosak Dan Belum Diselenggarakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor
Tarikh : 23 Januari 2003

Selain itu, semakan Audit di Daerah Klang yang membelanjakan sejumlah RM2.18 juta terhadap kerja penyelenggaraan biasa mendapati perkara berikut:

a) Menampal Dan Membaiki Kerosakan Jalan

Semakan Audit di Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah Klang mendapati kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan dilaksanakan melalui sebutharga di kalangan kontraktor kelas "F". Pada tahun 2002 Bahagian ini telah melaksanakan 39 kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan bernilai RM1.14 juta. Lawatan Audit telah dibuat ke Jalan Kebun Nenas yang terdapat industri berat di kiri dan kanan jalan. Kenderaan dengan muatan sehingga 8 tan sahaja dibenarkan melalui jalan tersebut. Walau bagaimanapun, pihak Audit mendapati jalan

tersebut telah digunakan oleh kenderaan berat melebihi 20 tan menyebabkan permukaan jalan pecah dan mendap seperti **Foto 5**.

Foto 5

Jalan Mendap Dan Pecah Di Jalan Kebun Nenas, Klang



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor
Tarikh : 27 Februari 2003*

Pada tahun 2002 Jabatan Kerja Raya Daerah Klang telah menyelenggarakan jalan tersebut dengan perbelanjaan berjumlah RM19,914. Lawatan susulan telah dilakukan pada Jun 2003 dan didapati kerosakan jalan tersebut bertambah serius.

Pihak Audit berpendapat Jabatan Kerja Raya Daerah Klang hendaklah memohon kepada Kerajaan Negeri agar jalan tersebut serta jalan lain bagi kenderaan tidak melebihi 8 tan yang berada dalam zon perindustrian dinaiktaraf ke kategori berat tidak melebihi 20 tan.

ii) Penyelenggaraan Jambatan, Pembentungan Dan Perparitan

Semakan Audit mendapati, pada tahun 2002 sejumlah 19 kerja penyelenggaraan jambatan berjumlah RM620,419 telah dilakukan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah Klang. Manakala 5 kerja penyelenggaraan pembentungan dan 12 kerja perparitan bernilai RM337,527 telah dilaksanakan pada tahun yang sama. Kesemua kerja ini telah dilaksanakan melalui sebutharga di kalangan kontraktor kelas "F".

iii) Memotong Rumput

Semakan Audit mendapati, tiada kerja pemotongan rumput dilakukan oleh Bahagian Jalan, Jabatan Kerja Raya Daerah Klang pada tahun 2002. Kerja ini tidak dilaksanakan kerana pemotongan rumput diberi keutamaan yang rendah selain peruntukan yang tidak mencukupi. Antara kawasan yang terlibat dengan kerja pemotongan rumput tetapi tidak dilaksanakan ialah di Jalan Johan Setia, Klang seperti di **Foto 6**.

Foto 6

Rumput Yang Tidak Dipotong Di Jalan Johan Setia Klang



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 27 Februari 2003

iv) Prestasi Kerja Penyelenggaraan Berkala

Kerja menurap semula permukaan jalan dan membekalkan serta menghantar *bituminous premix* dan *crushed aggregate* serta bahan lain yang berkaitan telah dilaksanakan oleh 2 kontraktor yang dilantik oleh Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya. Sebuah syarikat dianugerah kontrak kerja menurap semula permukaan jalan berharga RM11.75 juta bagi tempoh Julai 2001 sehingga Jun 2002 serta membekalkan, menghantar *bituminous premix* dan *crushed aggregate* berjumlah RM12.43 juta bagi tempoh Mei 2000 sehingga Mei 2003 untuk Daerah Petaling, Gombak, Klang, Kuala Langat, Hulu Langat dan Sepang. Manakala sebuah syarikat lagi diberi kontrak kerja menurap semula permukaan jalan berharga RM7 juta bagi tempoh Mac 2000 sehingga Januari 2002 dan kontrak

membekalkan, menghantar *bituminous premix* dan *crushed aggregate* berjumlah RM5 juta untuk tempoh Oktober 2001 sehingga Oktober 2004 meliputi Daerah Kuala Selangor, Sabak Bernam dan Hulu Selangor. Pihak Audit mendapati kerja penurapan semula permukaan jalan, membekal, menghantar *bituminous premix* dan *crushed aggregate* serta bahan lain yang berkaitan oleh 2 kontraktor berkenaan telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Semakan Audit di Jabatan Kerja Raya Daerah Sabak Bernam, mendapati tiada kerja penurapan semula permukaan jalan dijalankan pada tahun 2002. Kali terakhir kerja penurapan dibuat ialah pada tahun 2001. Pihak Audit juga mendapati daripada sejumlah 796.34 kilometer panjang jalan di daerah tersebut, sepanjang 400 kilometer jalan tidak pernah diturap atau dibaru muka sejak 20 tahun yang lalu. Ini adalah kerana sebahagian besar peruntukan yang diluluskan digunakan untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan biasa seperti membaiki kerosakan jalan serta menampal jalan yang berlubang. Kos penurapan semula permukaan jalan yang tinggi serta sumber kewangan yang terhad telah menyebabkan kerja penyelenggaraan biasa lebih diutamakan daripada kerja penyelenggaraan berkala. Selain itu, di Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah Klang pihak Audit mendapati perkara berikut:

a) Menurap Semula Permukaan Jalan

Pada tahun 2002 sejumlah 15 kerja penurapan semula jalan telah dilaksanakan di Daerah Klang berjumlah RM1.59 juta. Semakan Audit mendapati kerja penurapan ini telah dilaksanakan dengan memuaskan oleh pihak kontraktor. Pihak Audit juga mendapati daripada 16 kerja penurapan yang dikenal pasti pada tahun 2002 hanya 3 daripadanya telah diturap semula manakala 12 kerja penurapan lain yang dilaksanakan pada tahun berkenaan tidak ada dalam perancangan tahun 2002. Ini disebabkan kerja penurapan dilaksanakan mengikut keutamaan tidak seperti apa yang dirancang.

b) Menyelenggara Dan Mengecat Garisan Jalan

Pada tahun 2002 hanya 1 kerja menyelenggara dan mengecat jalan telah dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Daerah Klang melalui pengeluaran inden kerja bernilai RM4,064. Pihak Audit mendapati penyelenggaraan dan mengecat garisan jalan tidak diberi keutamaan berbanding dengan penyelenggaraan lain seperti menampal dan membaiki kerosakan jalan.

c) Menyelenggarakan Sistem Lampu Isyarat Dan Lampu Jalan.

Pada tahun 2002 sejumlah 2 kerja membekal dan memasang lampu jalan berjumlah RM28,600 telah dilaksanakan melalui pengeluaran inden kerja. Bagi kerosakan lampu jalan dan lampu isyarat pihak Audit mendapati tindakan segera telah diambil untuk membaikinya dalam tempoh kurang daripada 24 jam.

31.2.4 Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri ditubuhkan pada tahun 1993 oleh Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10 (1)(b) Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan 1972). Penubuhan Kumpulan Wang ini adalah untuk mengakaunkan Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya daripada Kerajaan Persekutuan berdasarkan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Malaysia. Pemberian ini adalah khusus untuk menyelenggara jalan Negeri dan mengikut Arahan Amanah, Kumpulan Wang ini hendaklah dibelanjakan bagi tujuan berikut:

- i) Membayar kos penyelenggaraan jalan Negeri,
- ii) Perbelanjaan seperti pembelian jentera, pembayaran gaji serta lain-lain imbuhan kepada pekerja yang berkaitan dengan pelaksanaan aktiviti penyelenggaraan jalan.

Untuk mencapai tujuan ini pembayaran dari Kumpulan Wang Amanah ini akan dibuat secara mencarum ke dalam Kumpulan Wang Hasil Disatukan untuk membiayai aktiviti penyelenggaraan jalan di Jabatan Kerja Raya, pemberian jalan raya dan lorong kepada Pihak Berkuasa Tempatan serta Kumpulan Wang Pembangunan untuk membiayai projek menaiktaraf jalan dan jambatan.

Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 sejumlah RM119.5 juta pemberian penyelenggaraan jalan raya telah diterima oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM51.5 juta telah diagihkan kepada Pihak Berkuasa Tempatan dan bakinya berjumlah RM68 juta bagi menampung kos penyelenggaraan jalan berjumlah RM38.79 juta di bawah belanja mengurus serta kos menaiktaraf jalan dan jambatan berjumlah RM85.87 juta di bawah perbelanjaan

pembangunan. Manakala pada tahun 2002, sejumlah RM150.36 juta telah diterima yang mana daripada jumlah tersebut sejumlah RM80.08 juta telah diagihkan kepada Pihak Berkuasa Tempatan. Baki berjumlah RM70.28 juta adalah bagi menampung kos penyelenggaraan jalan berjumlah RM39.41 juta di bawah belanja mengurus serta kos menaiktaraf jalan berjumlah RM62.84 juta di bawah perbelanjaan pembangunan.

31.2.5 Penyelenggaraan Rekod

Semakan Audit terhadap rekod mengenai penyelenggaraan jalan mendapati rekod telah disediakan dengan teratur. Daftar Kontrak ada diselenggarakan untuk merekod maklumat mengenai kerja serta kontraktor yang menjalankan kerja penyelenggaraan. Fail projek disediakan dengan lengkap dan bayaran kemajuan kepada kontraktor telah dibuat mengikut jadual. Dokumen perjanjian bagi sebutharga dan tender juga disediakan dengan teratur dan syarat perjanjian mengandungi peruntukan yang menjaga kepentingan Kerajaan Negeri.

Pihak Audit berpendapat punca utama penyelenggaraan jalan tidak dapat dilaksanakan mengikut perancangan adalah disebabkan oleh kerana kekurangan sumber kewangan. Memandangkan sumber kewangan yang terhad, kerja penyelenggaraan telah dilaksanakan mengikut keutamaan.

31.3 PEMANTAUAN

Pemantauan terhadap kerja penyelenggaraan dilaksanakan mengikut jenis kerja yang dijalankan. Bagi kerja penyelenggaraan biasa, pemantauan dijalankan oleh Juruteknik yang menjaga projek tersebut. Laporan Kemajuan Kerja diserahkan kepada Pembantu Teknik dan Jurutera Jalan untuk pengesahan. Pemantauan terhadap penyelenggaraan jalan Negeri di daerah turut dibincangkan setiap bulan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Daerah yang dipengerusikan oleh Pegawai Daerah. Ahli Jawatankuasa ini terdiri daripada Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya, Jurutera Daerah Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Ketua Jabatan di daerah berkenaan. Pegawai Daerah akan mengarahkan Jurutera Daerah mengambil tindakan segera terhadap kerosakan jalan raya serta perabot jalan seperti papan tanda, *guard rail*, bahu jalan serta longkang dan kerja lain yang berkaitan dengan jalan raya yang dibangkitkan oleh Ketua Jabatan serta aduan daripada orang awam.

Bagi kerja penyelenggaraan berkala, walaupun pelantikan kontraktor dibuat di peringkat Negeri, pemantauan terhadap pelaksanaannya dilakukan oleh Jabatan Kerja Raya Daerah berkaitan. Kakitangan dari Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya tidak terlibat dalam pemantauan seperti membuat lawatan ke tapak projek dan pengesahan kerja yang telah dilaksanakan.

Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah juga ada menyelenggarakan Daftar Aduan Awam untuk merekod aduan orang awam yang diterima melalui panggilan telefon mengenai kerosakan jalan raya di kawasan mereka. Aduan awam ini akan diambil tindakan segera mengikut keperluan dan jenis kerosakan jalan.

Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya memantau prestasi perbelanjaan yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Daerah melalui

Penyata Kemajuan Bulanan dan Laporan Perbelanjaan Terperinci Bulanan yang dihantar oleh Jabatan Kerja Raya Daerah pada setiap bulan. Penyata Kemajuan Bulanan mengandungi maklumat perbelanjaan mengenai 3 aktiviti utama iaitu pentadbiran dan kewangan, jalan dan jambatan serta bangunan. Laporan Perbelanjaan Terperinci Bulanan pula menunjukkan prestasi perbelanjaan bagi kerja penyelenggaraan jalan dan bangunan.

Bilangan kakitangan yang terhad iaitu 2 orang di Unit Operasi/Selenggara, menyebabkan Bahagian Jalan Ibu Pejabat, Jabatan Kerja Raya tidak mampu untuk memantau kerja penyelenggaraan jalan di peringkat Jabatan Kerja Raya Daerah. Pemantauan terhadap pelaksanaan kerja penyelenggaraan diserahkan sepenuhnya kepada Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah.

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilaksanakan oleh Bahagian Jalan Jabatan Kerja Raya Daerah adalah memuaskan. Walaupun begitu, pemantauan yang berkesan tidak dijalankan oleh Bahagian Jalan, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya kerana Bahagian ini hanya mempunyai 2 orang kakitangan di Unit Operasi/Selenggara yang menyelaras kerja penyelenggaraan jalan Negeri.

32. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Satu rangkaian infrastruktur jalan raya yang baik adalah amat perlu dan penting dalam pembangunan negeri terutamanya untuk mencapai matlamat Selangor sebagai sebuah negeri maju menjelang tahun 2005. Memandangkan kos pelaburan untuk menyediakan rangkaian infrastruktur jalan raya adalah tinggi adalah wajar penyelenggaraannya dirancang dan dilaksanakan dengan sebaik yang mungkin. Dari kajian yang telah dijalankan, sumber kewangan merupakan faktor utama menyebabkan penyelenggaraan jalan tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna. Oleh itu, pengagihan peruntukan bagi perbelanjaan penyelenggaraan jalan biasa dan berkala perlulah dikaji semula bagi mencapai matlamat penyelenggaraan jalan. Selain itu, pembangunan yang pesat di Negeri Selangor terutamanya bagi Daerah Klang, Petaling dan Gombak perlulah seiring dengan pembangunan infrastruktur iaitu menyediakan rangkaian jalan raya yang sesuai dan memuaskan. Usaha untuk menaiktaraf jalan kampung yang telah menjadi kawasan perindustrian perlulah diambil tindakan segera bagi memudahkan aktiviti pengangkutan dalam menjana ekonomi negeri dan juga negara.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN DAN INDUSTRI KECIL DAN SEDERHANA

33. LATAR BELAKANG

Program Pembangunan Usahawan dan Industri Kecil Dan Sederhana (IKS) merupakan program yang diberi penekanan oleh Kerajaan Negeri bagi menjadikan Negeri Selangor sebagai sebuah negeri maju menjelang tahun 2005. Program Pembangunan Usahawan adalah program yang dirancang khusus untuk menggalakkan penyertaan kaum bumiputera dalam bidang keusahawanan terutama di bidang teknologi maklumat (IT). Manakala IKS pula merupakan rancangan kerajaan untuk mewujudkan seberapa banyak usahawan bagi meningkatkan pengeluaran produk makanan dan pembuatan. Bagi merealisasikan program ini Kerajaan Negeri menyediakan pelbagai program seperti Skim Latihan Keusahawanan, Brigid Usahawan Siswazah, penyediaan Dana Industri Kampung, Dataran Usahawan Selangor dan Premis IKS.

Selaras dengan dasar kerajaan Negeri untuk mewujudkan Kelas Menengah Melayu, Program Pembangunan Usahawan dan IKS telah dirancang serta dilaksanakan sebaik mungkin yang mana melalui program ini, kerajaan bermatlamat untuk mencapai 30% usahawan Bumiputera serta melahirkan sekurang-kurangnya 50 usahawan baru dalam pelbagai bidang pada setiap tahun.

34. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Program Pembangunan Usahawan dan IKS dilaksanakan dengan cekap dan berkesan untuk melahirkan usahawan Bumiputera yang berjaya.

35. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan di Seksyen Pembangunan Usahawan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor (SUK) serta 2 daerah iaitu Sabak Bernam dan Petaling. Pemeriksaan terhadap program IKS meliputi tempoh 2001 hingga 2002. Pemilihan daerah dibuat berdasarkan jumlah peruntukan dan bilangan usahawan yang tinggi di daerah berkenaan. Perbincangan dan temubual telah diadakan dengan pegawai Seksyen Pembangunan Usahawan dan IKS untuk mendapatkan penjelasan dan pandangan berkaitan dengan kajian ini. Pihak Audit juga membuat lawatan ke kilang IKS di daerah berkenaan.

36. PENEMUAN AUDIT

36.1 PERANCANGAN

Bagi memastikan kelancaran pelaksanaan serta kejayaan Program Pembangunan Usahawan dan IKS, beberapa perancangan telah dibuat. Perancangan tersebut meliputi aktiviti kursus kepada usahawan, bantuan peralatan/mesin kepada pengusaha dan menyediakan tapak bagi pembinaan premis IKS. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

36.1.1 Program Pembangunan Usahawan

Program Pembangunan Usahawan merupakan program induk kepada 2 program utama yang dirancang bagi menyediakan kursus dan latihan kepada usahawan dan juga bakal usahawan. Program tersebut ialah Program Latihan Dan Kursus Keusahawanan dan Program Briged Usahawan Siswazah.

i) Program Latihan Dan Kursus Keusahawanan

Di bawah program ini berbagai program latihan akan diadakan untuk memberi pengetahuan dan kemahiran kepada usahawan serta bakal usahawanan. Pada tahun 2001, sejumlah 15 siri kursus yang melibatkan 385

peserta, manakala pada tahun 2002, sebanyak 26 siri kursus yang melibatkan seramai 700 peserta telah dirancang. **Jadual 11** menunjukkan secara terperinci jenis dan siri kursus serta bilangan peserta yang akan dilatih di bawah program ini.

Jadual 11
Kursus Latihan Keusahawanan Yang Dirancang
Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Program	2001		2002	
		Kursus	Peserta	Kursus	Peserta
1	Kursus Kontraktor Binaan				
	i. Binaan Asas	5 siri	160	5 siri	200
	ii. Jalan dan Jambatan	2 siri	50	-	-
	iii. Pemasangan Paip	1 siri	25	-	-
	iv. Lanskap	1 siri	25	-	-
	v. Pengurusan	1 siri	25	1 siri	17
2	Kursus Rancangan Perniagaan	3 siri	60	3 siri	75
3	Kursus Perakaunan	1 siri	20	1 siri	25
4	Kursus Pemasaran	1 siri	20	1 siri	25
5	Kursus Kontraktor Kerja-kerja Pakar	-	-	5 siri	125
6	Kursus Francais	-	-	1 siri	25
7	Kursus Usahawan Tani	-	-	9 siri	225
	Jumlah	15 siri	385	26 siri	700

Sumber : Seksyen Pembangunan Usahawan Dan IKS

Kursus yang dirancang adalah berdasarkan keperluan yang dikenal pasti daripada permohonan serta maklum balas yang diperolehi hasil perbincangan dengan golongan sasaran, iaitu usahawan dan bakal usahawan. Kursus yang bakal dilaksanakan akan diiklan melalui media massa

seperti akhbar tempatan, pekeliling kepada semua pejabat daerah, dan juga Radio Malaysia Selangor dari semasa ke semasa.

Kriteria dan syarat yang khusus terhadap pemilihan peserta tidak ditetapkan. Setiap permohonan untuk mengikuti kursus akan diberi pertimbangan bergantung kepada jumlah peserta yang akan dilatih bagi setiap siri kursus yang berkenaan. Fasilitator yang telah dikenal pasti untuk memberi ceramah adalah terdiri daripada beberapa agensi kerajaan seperti SIRIM, MARDI, Jabatan Kerja Raya, dan syarikat subsidiari Kerajaan Negeri.

ii) Program Briged Usahawan Siswazah

Program Briged Usahawan Siswazah diadakan bagi menangani masalah siswazah menganggur supaya menceburi bidang usahawan. Di bawah program ini, tiga program telah dirancang iaitu Program Technopreneur IT, Program Mentor-Mentee dan Program Jati Diri.

a) Program Technopreneur IT

Program ini menyediakan kursus bagi bakal usahawan dalam bidang IT. Ianya akan dijalankan dengan kerjasama Multimedia Development Corporation Sdn. Bhd. di Pusat Inkubator Multimedia Super Corridor (MSC) Cyber Jaya. Seramai 10 orang peserta akan dipilih bagi setiap sesi program yang dijalankan selama 6 bulan. Setiap peserta akan dibayar elaun berjumlah RM300 sebulan. Pada tahun 2001 sejumlah 2 siri kursus dengan 20 peserta akan diadakan manakala pada tahun 2002 hanya 1 siri kursus dengan bilangan 10 peserta akan dijalankan.

Kriteria pemilihan peserta bagi Program Technopreneur IT ialah pemohon perlu bersetuju untuk mematuhi beberapa syarat yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri, antaranya mempunyai pengetahuan asas berkaitan dengan IT, menghadiri kursus sepenuh masa dan bersedia untuk mengikuti program ini selama tempoh 6 bulan. Peserta juga dikehendaki mengemukakan cadangan projek IT (Projek Ide) serta membangunkannya semasa menjalani kursus ini.

b) Program *Mentor-Mentee*

Program Mentor-Mentee yang merupakan satu program untuk melatih serta membimbing usahawan kecil Bumiputera melalui syarikat anak Kerajaan Negeri dan syarikat swasta yang berjaya. Di bawah program ini, satu bengkel mengenai peluang perniagaan serta pertemuan antara bakal *mentee* dengan syarikat *mentor* akan diadakan. Setiap syarikat *mentor* akan diberi masa 20 hingga 30 minit untuk menerangkan tentang profil syarikat serta wawasan perniagaan mereka. Para peserta bengkel diberi peluang untuk berdialog dengan syarikat mentor. Pada akhir sesi, peserta yang berminat menyertai program ini akan mengisi borang permohonan yang akan disediakan. Pada tahun 2001, sebanyak 2 siri kursus dengan 50 peserta telah dirancang. Bagi tahun 2002 hanya 1 siri kursus yang dirancang melibatkan 30 peserta.

Kriteria pemilihan peserta (*mentee*) adalah berdasarkan kepada latar belakang pemohon iaitu berminat untuk mencebur dalam bidang perniagaan, ataupun telah memulakan perniagaan, mempunyai

rancangan perniagaan serta latar belakang keluarga yang berpotensi ke arah perniagaan. Pemilihan mentor pula berdasarkan kepada beberapa kriteria yang antaranya syarikat sendirian berhad, mempunyai modal berbayar tidak kurang daripada RM250,000, pegangan ekuiti minimum 51% bumiputera, jualan tahunan tidak kurang daripada RM2.5 juta. Selain itu, syarikat tersebut juga hendaklah mempunyai pengalaman perniagaan tidak kurang daripada 5 tahun dan mesti menyediakan atau mempunyai program kerja serta jadual lengkap mengenai penempatan peserta.

c) Program Jati Diri

Program Jati Diri bertujuan untuk memberi motivasi dan keyakinan diri kepada bakal usahawan. Program ini akan dilaksanakan secara *ad-hoc* dengan kerjasama Biro Tata Negara. Bakal usahawan yang telah mengikuti program Technopreneur IT dan program Mentor-Mentee akan dihantar mengikuti program Jati Diri ini bagi mendedahkan mereka kepada ketahanan mental dan fizikal.

36.1.2 Program Industri Kecil Dan Sederhana (IKS)

Program IKS telah dirancang oleh Kerajaan Negeri sebagai langkah untuk melahirkan ramai usahawan Bumiputera dalam berbagai bidang. Selain itu, program ini juga bertujuan untuk mewujudkan seberapa banyak syarikat IKS sebagai pembekal dan pemangkin kepada syarikat besar Bumiputera bagi menjana pertumbuhan dan kekuatan ekonomi negara tanpa bergantung kepada pembekal asing. Untuk itu, tiga komponen IKS telah

dirancang di bawah program ini iaitu Dana Industri Kampung, Pemasaran Produk IKS dan Premis Tapak IKS.

i) Dana Industri Kampung

Sebagai sumber bagi meningkatkan penghasilan serta kualiti produk IKS, Dana Industri Kampung telah dirancang untuk membantu pengusaha kecil Bumiputera mendapatkan mesin atau peralatan bagi pengeluaran produk dalam bidang makanan dan industri pembuatan seperti perabot, kraftangan, jahitan dan bahan binaan. Jumlah dana yang diperuntukkan bagi setiap pemohon adalah tidak melebihi RM10,000 seorang. Di bawah program ini sasaran penyertaan bagi tahun 2001 dan 2002 adalah 100 pengusaha IKS dengan peruntukan RM1 juta setiap tahun. Kriteria yang telah ditetapkan bagi bantuan dana ini ialah pengusaha telah memulakan perniagaan atau perusahaan sekurang-kurangnya 3 tahun dan tidak bermusim seperti musim perayaan atau sebagainya. Sekiranya harga mesin atau peralatan melebihi jumlah bantuan RM10,000, maka jumlah selebihnya itu hendaklah ditanggung oleh pengusaha sendiri. Bagi pengusaha yang didapati gagal untuk mematuhi syarat pemberian bantuan ini, kerajaan berhak menarik balik bantuan yang diberikan bila-bila masa dengan memberi notis 7 hari.

ii) Pemasaran Produk IKS

Bagi memastikan produk yang dikeluarkan oleh pengusaha IKS berkualiti serta dapat dikomersialkan dengan baik, Kerajaan Negeri akan bekerjasama dengan SIRIM dan menubuhkan Dataran Usahawan Selangor. Melalui Dataran Usahawan ini, rancangan pemasaran akan disasarkan kepada beberapa pasaraya besar tempatan seperti Giant, Carrefour, Mydin dan Pasaraya Utama.

Selain itu, produk IKS juga akan diperluaskan ke pasaran luar negara. Pada tahun 2002, Dataran Usahawan Selangor telah merancang untuk mengadakan 6 siri temusuai, tiga siri promosi dan ekspo bagi pasaran dalam negeri dan 1 siri promosi ke luar negara. Bagi membolehkan pengusaha menyertai aktiviti Dataran Usahawan ini, mereka hendaklah terlebih dahulu menjadi ahli kepada Dataran tersebut.

iii) Premis Tapak IKS

Program ini melibatkan pembinaan rumah kedai dan kilang untuk dijual atau disewa oleh pengusaha IKS. Kerajaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (PKNS) dan juga pejabat daerah untuk melaksanakannya. PKNS akan membina premis bagi daerah Kuala Selangor, Sabak Bernam (Air Manis), Gombak, Kuala Langat (Bangi), Klang, dan Hulu Langat. Manakala bagi daerah Sepang, Sabak Bernam (Merbau Berdarah) dan Hulu Langat (Balakong, Cheras) akan dibina oleh Pejabat Daerah. Seluas 313.70 ekar tanah untuk pembinaan premis ini telah dirancang berdasarkan kepada permintaan dan maklum balas daripada usahawan bagi sesuatu kawasan seperti **Jadual 12.**

Jadual 12
Keluasan Tanah Bagi Pembinaan Premis IKS

Bil	Daerah	Keluasan (ekar)
1	Kuala Selangor	50.00
2	Hulu Langat	86.28
3	Sepang	12.00
4.	Hulu Selangor	39.20
5	Klang	40.86
6	Kuala Langat	13.50
7	Gombak	45.86
8	Sabak Bernam	20.00
9	Petaling	6.00
	Jumlah	313.70

Sumber : Seksyen Pembangunan Usahawan Dan IKS

36.1.3 Guna Tenaga Program Pembangunan Usahawan Dan IKS

Seksyen Pembangunan Usahawan di bawah Unit Perancang dan Pembangunan Negeri, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor adalah merupakan pihak yang bertanggungjawab terhadap Program Pembangunan Usahawan dan IKS. Seksyen ini diketuai oleh Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangunan), seorang Penolong Setiausaha sebagai Pegawai Penyelaras dan 2 orang Penolong Pegawai Tadbir.

36.1.4 Kos Program Pembangunan Usahawan Dan IKS

Kerajaan Negeri telah memperuntukkan RM8 juta di bawah RMK7 dan RM24 juta bagi RMK-8 bagi pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan dan IKS. Tempoh pelaksanaan dianggarkan selama 7 tahun bermula pada tahun 1997 dan dijangka berakhir pada tahun 2005. Pada tahun 2001 sejumlah RM1.8 juta telah diperuntukkan manakala pada tahun 2002 sejumlah RM1.9 juta telah diluluskan.

Pada pendapat Audit, perancangan Program Pembangunan Usahawan dan IKS dibuat dengan teliti dan mengambil kira semua aspek seperti matlamat, golongan sasaran, sumber kewangan, spesifikasi serta strategi pelaksanaan.

36.2 PELAKSANAAN

Semakan terhadap pelaksanaan program Pembangunan Usahawan dan IKS mendapati perkara berikut :

36.2.1 Prestasi Program Pembangunan Usahawan

i) Program Latihan Dan Kursus Keusahawan

Semakan Audit mendapati daripada 15 siri kursus yang telah dirancang bagi tahun 2001, hanya 13 kursus telah dilaksanakan manakala bagi tahun 2002, daripada 26 kursus yang dirancang, sebanyak 16 kursus sahaja telah diadakan. Bagi bilangan peserta yang telah dilatih pula, adalah didapati pada tahun 2001, daripada 385 peserta yang dirancang, seramai 381 peserta (99%) telah menghadiri kursus yang diadakan. Manakala pada tahun 2002, seramai 525 (75%) daripada 700 peserta yang dirancang telah berjaya diberi latihan. Pada keseluruhan tahun 2001 dan 2002, bilangan usahawan yang telah

dilatih adalah seramai 906 (84%) daripada sasaran sejumlah 1,085 orang yang dirancang. Jenis kursus dan jumlah usahawan yang terlibat seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Program Kursus Keusahawanan Dan Peserta
Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Jenis Kursus	Bilangan Kursus			Bilangan Peserta		
	2001	2002	Jumlah	2001	2002	Jumlah
Kursus Rancangan Perniagaan	2	1	3	41	27	68
Kontraktor Binaan (Asas)	4	4	8	180	165	345
Kontraktor Binaan (Lanjutan)	4	4	8	103	106	209
Kontraktor Binaan (Pengurusan)	1	-	1	26	-	26
Pemasaran Strategik	1	1	2	13	27	40
Asas Perakaunan	1	1	2	18	27	45
Pengkomersialan Produk IKS	-	1	1	-	13	13
Usahawan Tani	-	4	4	-	160	160
Jumlah	13	16	29	381	525	906

Sumber : Seksyen Pembangunan Usahawan Dan IKS

Pihak Audit mendapati antara sebab bilangan kursus dan peserta yang dirancang tidak tercapai ialah jumlah peserta yang memohon tidak menggalakkan dan tidak berekonomi untuk diadakan. Selain itu, aktiviti untuk mempromosikan kursus yang akan dijalankan tidak dibuat sebagaimana yang dirancang seperti diiklan melalui akhbar tempatan, pekeliling kepada semua pejabat daerah dan juga Radio Malaysia.

ii) **Program Briged Usahawan Siswazah**

a) **Program Technopreneur IT**

Pada tahun 2001 sejumlah 2 siri kursus yang melibatkan 16 peserta telah diadakan. Semakan Audit mendapati daripada jumlah penyertaan tersebut, sejumlah 8 peserta telah menarik diri disebabkan ketiadaan modal untuk membeli peralatan bagi Projek Ide yang akan dibangunkan atau berminat untuk meneruskan kursus dan ingin menumpukan perhatian kepada kerjaya yang lain. Pada tahun 2002 kursus ini tidak dijalankan ekoran daripada kekosongan jawatan Pegawai Penyelaras yang hanya diisi pada Januari 2003.

Pihak Audit berpendapat program Technopreneur IT tidak mencapai sasaran yang dirancang. Bagi tempoh 2001 sehingga 2002 hanya 8 peserta (27%) telah berjaya menamatkan kursus ini berbanding dengan sejumlah 30 peserta yang disasarkan.

b) **Program *Mentor-Mentee***

Pada tahun 2001, hanya 1 siri kursus telah diadakan yang disertai oleh 40 peserta berbanding dengan 50 peserta yang disasarkan. Manakala pada tahun 2002, daripada 30 peserta yang disasarkan, sejumlah 28 peserta telah mengikuti kursus ini. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, seramai 16 peserta tersebut yang sebelum ini tidak mempunyai perniagaan telah memulakan perniagaan sendiri dalam bidang antaranya makanan, pembuatan barangan logam, dobi, kerja pembinaan, salun kecantikan dan sebagainya.

Sejumlah 9 peserta yang lain telah berjaya mengembangkan perniagaan yang sedia ada manakala 2 peserta lagi akan memulakan perniagaannya. Seorang peserta telah menarik diri sebelum program kursus ini tamat.

Pada pendapat Audit, program ini berjaya dan patut diteruskan.

36.2.2 Prestasi Program Industri Kecil Dan Sederhana

i) Dana Industri Kampung

Pada tahun 2001 dan 2002, seramai 895 pengusaha kecil dari semua daerah di Negeri Selangor telah memohon untuk mendapatkan bantuan dana. Daripada jumlah tersebut seramai 221 pengusaha telah menerima dana berjumlah RM1.60 juta. Pengusaha yang menerima dana tersebut terdiri daripada berbagai sektor seperti makanan, kraftangan/pakaian, bahan binaan, kejuruteraan, perabot, dan sektor lain yang terlibat. Semakan Audit mendapati tidak semua pemohon yang layak dapat diberi bantuan dana. Ini disebabkan dana yang diperuntukkan adalah terhad iaitu berjumlah RM1 juta setahun. Jumlah ini tidak mencukupi untuk menampung semua permohonan yang layak. Maklumat terperinci pengagihan dana bagi tahun 2001 dan 2002 adalah seperti **Jadual 14**.

Jadual 14
Pengagihan Dana Kepada Pengusaha Industri Kampung Bagi Tahun
2001 Dan 2002

Daerah	2001			2002			Jumlah (RM)
	Pengusaha		Dana (RM)	Pengusaha		Dana (RM)	
	Mohon	Lulus		Mohon	Lulus		
Gombak	82	15	101,363	26	3	26,200	127,563
Hulu Langat	85	13	77,000	26	9	82,450	159,450
Klang	62	10	70,300	41	13	92,200	162,500
Kuala Langat	80	38	229,300	41	12	86,640	315,940
Kuala Selangor	122	13	110,190	42	16	83,732	193,922
Petaling	42	10	78,713	35	9	81,800	160,513
Sabak Bernam	117	22	173,380	38	15	125,585	298,965
Sepang	16	13	100,000	9	3	23,800	123,800
Ulu Selangor	31	7	62,500				62,500
Jumlah	637	141	1,002,746	258	80	602,407	1,605,153

Sumber : Seksyen Pembangunan Usahawan Dan IKS

Pihak Audit mendapati sejak program Dana Industri Kampung ini dimulakan pada tahun 1998 hingga 2002 sejumlah 553 pengusaha telah mendapat bantuan dana ini. Daripada jumlah tersebut, seramai 364 pengusaha menceburi bidang pengeluaran makanan, kraftangan dan pakaian 125 pengusaha, kejuruteraan 29 pengusaha, industri perabot 18 pengusaha, perusahaan bahan binaan 10 pengusaha dan sektor lain 7 pengusaha.

Pihak Audit berpendapat pengagihan dana kepada 221 pengusaha bagi tempoh 2001 hingga 2002 telah mencapai sasaran yang dirancang.

ii) Pemasaran Produk IKS

Aktiviti promosi dan mengkomersialkan produk IKS adalah di bawah tanggungjawab Dataran Usahawan Selangor. Dalam melaksanakan tanggungjawab ini Dataran Usahawan Selangor telah menjalankan aktiviti seperti berikut :

a) Program Pemasaran Produk Makanan IKS Ke Pasaraya

Semakan Audit mendapati produk makanan IKS telah berjaya menembusi pasaran di pasaraya besar seperti Giant, Carrefour, Mydin, dan pasaraya utama. Selain itu pada tahun 2002, dua program temusuai telah diatur yang melibatkan 10 usahawan IKS dengan Pasaraya TESCO dan 10 lagi usahawan IKS dengan Pasaraya Carrefour. Hasil temusuai tersebut beberapa tambahan produk IKS telah dapat dipasarkan di pasaraya berkenaan.

b) Promosi Dan Ekspo Dalam Negeri

Pada tahun 2001 sejumlah 3 promosi dan ekspo dalam negeri telah diadakan. Pada tahun 2002, sebanyak 4 promosi dan ekspo berbanding dengan 3 yang dirancang telah dijalankan. Tujuan promosi dan ekspo ini adalah untuk memperkenalkan produk IKS serta memperluaskan pasarannya meliputi hotel, restoran, syarikat swasta dan agensi

lain. Selain itu, ianya juga bertujuan untuk memaklumkan kepada semua usahawan tentang kewujudan Dataran Usahawan Selangor serta peranannya dalam memasarkan produk IKS.

c) Promosi Ke Luar Negara

Bagi memperkenalkan produk IKS ke luar negara, 1 program lawatan ke Indonesia dan 1 ekspo di Australia telah dilaksanakan pada tahun 2001. Hasil daripada ekspo tersebut, pengusaha IKS telah berjaya menembusi pasaran antarabangsa dengan memperolehi tempahan untuk membekalkan produk IKS ke luar negara seperti Australia dan Singapura. Pada tahun 2002 hanya 1 ekspo telah dirancang tetapi tidak dapat diadakan kerana kekosongan jawatan Pegawai Penyelaras yang hanya diisi pada Januari 2003.

d) Maklumat Dataran Usahawan Selangor Di Peringkat Daerah

Meskipun Dataran Usahawan Selangor telah menjalankan beberapa promosi terhadap pemasaran produk IKS sama ada di dalam dan di luar negara, namun maklumat mengenai peluang dan aktiviti serta peranan Dataran Usahawan Selangor tidak sampai ke pengetahuan pengeluar ataupun pengusaha di peringkat daerah. Daripada lawatan ke daerah Sabak Bernam dan Petaling serta maklum balas beberapa pengusaha di daerah berkenaan, pihak Audit mendapati mereka tidak dibekalkan dengan maklumat

lengkap berhubung dengan aktiviti dan peranan Dataran Usahawan Selangor. Begitu juga dengan beberapa orang Penghulu yang ditemui telah mengaku tidak mengetahui tentang kewujudan dan peranan yang dijalankan oleh Dataran Usahawan Selangor.

Pada pendapat Audit, Penghulu yang merupakan pihak penyambung antara pengusaha dengan Seksyen Pembangunan Usahawan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri perlu peka tentang peluang dan kemudahan yang dapat dibekalkan kepada pengusaha dan usahawan kecil IKS. Oleh itu maklumat terhadap aktiviti promosi dan sebagainya yang dilaksanakan oleh Dataran Usahawan Selangor hendaklah disampaikan kepada Penghulu untuk dimaklumkan kepada para pengusaha dengan cepat, jelas dan berkesan.

iii) Penyediaan Premis Dan Tapak IKS

Tanggungjawab penyediaan tapak dan premis IKS telah diserahkan kepada PKNS dan Pejabat Daerah untuk melaksanakannya. Bagi tujuan ini pihak PKNS telah menggunakan sumber kewangannya sendiri manakala Pejabat Daerah telah menerima peruntukan daripada Kementerian Pembangunan Luar Bandar yang disalurkan melalui Pejabat Pembangunan Negeri Selangor. Pada tahun 2002, peruntukan berjumlah RM1.5 juta telah diterima daripada Kementerian berkenaan dan sehingga akhir tahun tersebut sejumlah RM1.01 juta telah dibelanjakan. Antara jenis premis yang

dibina ialah kilang teres 1 tingkat, bengkel teres 1 tingkat dan kilang berkembar. Sila lihat **Foto 7**.

Foto 7

Kilang Yang Dibina Oleh Pihak PKNS



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 8 Julai 2003

Pada akhir tahun 2002, sejumlah 534 unit premis IKS yang bernilai RM163.4 juta telah dibina di seluruh Negeri Selangor. Walaupun begitu, hanya 178 unit yang bernilai RM78.8 juta iaitu 33% sahaja yang berjaya dijual/sewa. Semakan Audit mendapati sebahagian besar pengusaha yang membeli atau menyewa premis adalah terdiri daripada sektor pembuatan dan industri berteknologi tinggi. Bagi pengusaha kecil IKS, mereka masih tidak berkemampuan untuk membeli atau menyewa premis yang disediakan memandangkan mereka boleh menjalankan aktiviti secara percuma di rumah/bangunan sendiri. Maklumat lanjut terhadap bilangan premis yang dibina dan dibeli/sewa sehingga akhir tahun 2002 adalah seperti **Jadual 15**.

Jadual 15
Bilangan Premis IKS Yang Dibina Dan Dijual/Sewa
Sehingga Akhir Tahun 2002

Bil	Daerah	Luas Ekar	Premis Dibina (Unit)	Jual/ Sewa (Unit)	Baki (Unit)
1	Hulu Langat	86.28	127	99	28
2	Kuala Selangor	50.00	75	47	28
3	Gombak	45.86	57	8	49
4	Kelang	40.86	59	1	58
5	Hulu Selangor	39.20	49	-	49
6	Sabak Bernam	20.00	45	9	36
7	Kuala Langat	13.50	95	-	95
8	Sepang	12.00	11	-	11
9	Petaling	6.00	16	14	2
	Jumlah	313.70	534	178	356

Sumber : Ibu Pejabat PKNS Dan Pejabat Daerah

Pihak Audit berpendapat Seksyen Pembangunan Usahawan perlu berusaha dengan lebih gigih untuk menjual atau menyewakan premis IKS yang masih banyak belum dijual/sewa.

36.2.3 Kos Program Pembangunan Usahawan Dan IKS

Pada tahun 2001, daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM1.8 juta sejumlah RM1.7 juta (94%) telah dibelanjakan. Pada tahun 2002 pula, sejumlah RM1.07 juta (90%) telah dibelanjakan daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM1.19 juta. Semakan Audit mendapati perbelanjaan telah dibuat dengan teratur serta mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

36.2.4 Guna Tenaga Program Pembangunan Usahawan Dan IKS

Seksyen Pembangunan Usahawan hanya mempunyai 3 orang pegawai yang terdiri daripada 1 Penolong Setiausaha sebagai Pegawai Penyelaras dan 2 Penolong Pegawai Tadbir. Dengan bilangan pegawai yang terhad ini pelaksanaan program tidak dapat dijalankan dengan baik. Kekosongan jawatan Pegawai Penyelaras pada tahun 2002 telah menyebabkan beberapa aktiviti tidak dapat dilaksanakan, antaranya ialah program Technopreneur IT dan aktiviti promosi dan ekspo pemasaran. **Pihak Audit berpendapat bagi mempertingkatkan prestasi pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan dan IKS seksyen ini perlu menambah bilangan pegawai/kakitangannya.**

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan Program Pembangunan Usahawan dan IKS telah dilaksanakan sebaik mungkin mengikut perancangan. Program ini telah melatih hampir 1,000 orang dalam bidang keusahawanan bagi tempoh 2001 dan 2002. Program Mentor-Mentee telah berjaya melatih bakal usahawan ataupun usahawan kecil untuk bergiat dalam bidang perniagaan.

36.3 PEMANTAUAN

Pemantauan terhadap Program Pembangunan Usahawan dan IKS adalah dilaksanakan oleh Jawatankuasa Tetap Pembangunan IKS di Unit Perancang dan Pembangunan Negeri. Jawatankuasa ini dianggotai oleh Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri sebagai pengerusi dan ahlinya terdiri daripada wakil agensi dan syarikat Kerajaan Negeri serta wakil Pejabat dan Majlis Daerah. Jawatankuasa ini membuat pemantauan setiap bulan di peringkat negeri manakala pemantauan di peringkat daerah dijalankan oleh Pejabat Daerah melalui penghulu mukim setiap daerah. Semakan Audit mendapati pemantauan hanya dijalankan terhadap penerima Dana IKS sahaja manakala bagi aktiviti di bawah Program Pembangunan Usahawan tiada pemantauan dibuat. Laporan pemantauan mengikut format yang telah ditetapkan dikehendaki disediakan dan diserahkan oleh penghulu ke Seksyen Pembangunan Usahawan setiap bulan. Laporan ini mengandungi maklumat terperinci berkaitan dengan status setiap pengusaha. Sekiranya didapati pengusaha tidak aktif ataupun tidak menjalankan perniagaan, tindakan susulan akan dibuat untuk menarik balik bantuan mesin atau peralatan yang diberi.

Semakan Audit di Pejabat Daerah Petaling mendapati daripada 5 mukim yang ada di daerah tersebut, hanya 1 mukim yang menjalankan pemantauan. Bagi daerah Sabak Bernam, semakan Audit mendapati laporan pemantauan oleh penghulu ada disediakan. Di Seksyen Pembangunan Usahawan laporan pemantauan yang diterima daripada peringkat daerah tidak disusuli dengan tindakan yang sepatutnya berdasarkan garis panduan yang telah ditetapkan.

Pada pandangan Audit, pemantauan terhadap program pembangunan usahawan dan IKS perlu dipertingkat dan diperluaskan meliputi keseluruhan program dan tidak ditumpukan kepada Dana IKS sahaja. Laporan pemantauan yang diterima

daripada daerah perlu disusuli dengan tindakan sepatutnya. Pengusaha yang tidak aktif perlu dikenal pasti serta tindakan untuk menarik balik bantuan yang diberi perlu diambil.

37. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Perancangan Program Pembangunan Usahawan dan IKS dibuat dengan teliti dan mengambil kira semua aspek seperti matlamat, golongan sasaran, sumber kewangan, spesifikasi serta strategi pelaksanaan. Walaupun begitu pihak Audit berpendapat perancangan terhadap program ini masih boleh diperbaiki serta dipertingkatkan dengan mengadakan promosi yang lebih agresif melalui Dataran Usahawan Selangor. Maklumat terhadap aktiviti promosi dan sebagainya yang dilaksanakan oleh Dataran Usahawan Selangor hendaklah disampaikan kepada pengusaha dengan cepat, jelas dan berkesan untuk memastikan setiap pengusaha IKS mendapat maklumat yang kemas kini terhadap aktiviti Dataran Usahawan Selangor.

Bagi mengatasi masalah 356 unit premis IKS bernilai RM84.50 juta yang masih belum dijual/sewa, Seksyen Pembangunan Usahawan perlu mengambil tindakan sewajarnya untuk menggalakkan penjualan atau menyewakan premis berkenaan. Pihak Audit juga berpendapat bagi mempertingkatkan prestasi pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan dan IKS, bilangan kakitangan Seksyen Pembangunan Usahawan yang hanya dianggotai oleh 3 orang pegawai perlu ditambah. Selain itu, pemantauan terhadap Program Pembangunan Usahawan dan IKS perlu dipertingkatkan serta diperluaskan meliputi keseluruhan program dan tidak hanya ditumpukan kepada Dana IKS sahaja.

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

PROGRAM PENCEGAHAN BANJIR

38. LATAR BELAKANG

Jabatan Pengairan Dan Saliran (Jabatan) ditubuhkan selaras dengan Dasar Pertanian Negara berasaskan Akta Kawasan-kawasan Pengairan 1953 dan Akta Kerja-kerja Saliran 1954. Antara objektif Jabatan adalah menyelesaikan masalah banjir terutama di kawasan yang dikenal pasti sebagai kawasan banjir serta memastikan sistem saliran di kawasan pertanian adalah sempurna dan sentiasa berfungsi dengan berkesan. Jabatan ini juga bertanggungjawab untuk menyelesaikan masalah hakisan tebing sungai serta memastikan pantai dan persekitarannya bersih dan indah.

Jabatan telah merangka pelbagai program bagi mengatasi masalah banjir dengan memastikan pengurusan sungai serta pantai dilakukan dengan lebih terancang dan sistematik. Pembangunan kawasan hutan untuk dijadikan kawasan penempatan dan industri telah membawa kesan sampingan terhadap sungai. Akibatnya, banjir lumpur, mendapan sungai dan perubahan kualiti air sungai telah berlaku. Pembangunan kawasan baru tanpa mengikut garis panduan yang ditetapkan juga telah menyumbang kepada masalah banjir.

39. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada program mencegah banjir telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur serta mencapai matlamatnya.

40. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian Audit ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap program mencegah banjir dalam Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8) iaitu bagi tahun 2001 dan 2002. Semakan Audit terhadap rekod, fail, dokumen kontrak serta dokumen lain yang berkaitan telah dilakukan. Temubual diadakan dengan pegawai di Ibu Pejabat dan Cawangan yang terlibat untuk mendapatkan keterangan lanjut. Lawatan ke tapak juga dibuat untuk mengetahui serta mendapat gambaran sebenar kerja yang dilaksanakan untuk mencegah banjir. Bagi tujuan semakan Audit, 2 projek pencegahan banjir telah dipilih iaitu Projek Pencegahan Banjir Sri Muda dan Bukit Kemuning, Klang. Projek ini telah dipilih berdasarkan statistik bilangan kejadian banjir yang berlaku di kawasan tersebut iaitu sebanyak 29 kejadian pada tahun 1998 telah meningkat menjadi 41 kejadian pada tahun 1999 dan 36 kejadian pada tahun 2000.

41. PENEMUAN AUDIT

41.1 PERANCANGAN

41.1.1 Pelan Tindakan Banjir

Bagi menangani masalah banjir, Jabatan telah merangka satu Pelan Tindakan Mengatasi Banjir yang telah wujud pada awal RMK-8. Objektif Pelan Tindakan Mengatasi Banjir ini adalah untuk mengenal pasti kawasan yang sering dilanda banjir serta tindakan untuk mengatasinya selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri untuk menjadikan Selangor Banjir Sifar. Pelan Tindakan tersebut mengandungi maklumat berkaitan banjir di semua daerah di Negeri Selangor merangkumi kawasan banjir yang perlu diberi keutamaan, cadangan penyelesaian serta kos yang diperlukan bagi tempoh RMK-8 dan RMK-9. Bagi memantapkan lagi pelaksanaan program tersebut, sebuah Jawatankuasa

Pemantauan Banjir telah ditubuhkan. Maklumat lanjut mengenai Pelan Tindakan Banjir adalah seperti **Jadual 16**.

Jadual 16
Pelan Tindakan Banjir

Daerah	Bilangan Projek	Kos Projek (RM Juta)
1. Klang	27	183.10
2. Sepang	10	105.60
3. Hulu Langat	21	68.04
4. Petaling	33	50.74
5. Gombak	24	50.35
6. Sabak Bernam	13	38.75
7. Kuala Langat	20	29.50
8. Hulu Selangor	15	13.30
9. Kuala Selangor	4	1.72
Jumlah	167	541.10

Sumber : Rekod Jabatan Pengairan Dan Saliran

Pada pendapat Audit pelan tindakan mengatasi banjir disediakan dengan lengkap dan komprehensif.

41.1.2 Fasa Projek

Bagi mengatasi masalah banjir, Jabatan telah merancang untuk melaksanakan 45 projek mencegah banjir semasa RMK-8. Daripada 45 projek tersebut, sejumlah 11 projek telah dirancang untuk dilaksanakan sepanjang tahun 2001 hingga 2002.

Bagi projek pencegahan banjir Sri Muda, keseluruhan jangka masa pelaksanaan projek akan mengambil masa selama 10 tahun (2001-2010) dan anggaran kos projek adalah RM3 juta. Projek pencegahan banjir Bukit Kemuning juga akan mengambil masa selama 10 tahun (2001-2010) dan anggaran kos projek

adalah RM12 juta. Antara kerja yang akan dijalankan sepanjang tempoh tersebut adalah kerja ukur, membina paip konkrit, membina kolam takungan air, membina kunci air dan membaiki benteng.

41.1.3 Kriteria Pemilihan Projek

Secara keseluruhan, kejadian banjir yang melanda Lembah Klang adalah disebabkan oleh paras air yang tinggi di Sungai Klang dan melimpah ke kawasan rendah ketika air pasang dan hujan lebat. Oleh itu, Rancangan Pencegahan Banjir di Lembah Klang akan hanya berkesan apabila kerja mendalam dan melebarkan Sungai Klang iaitu dari Taman Sri Muda Shah Alam ke Bandar Klang disiapkan. Apabila projek tersebut siap, paras tertinggi air di Sungai Klang akan dapat direndahkan.

i) Rancangan Mencegah Banjir Sri Muda

Taman Sri Muda, Shah Alam mempunyai keluasan lebih kurang 600 ekar dengan bilangan rumah lebih daripada 9,000 unit telah mengalami banjir besar sebanyak 2 kali iaitu pada Disember 1995 dan Mac 1996. Dalam kejadian banjir yang pertama, Taman Sri Muda telah ditenggelami air sedalam 1 hingga 1.5 meter. Hampir kesemua penduduk telah dipindahkan dan anggaran kerosakan adalah lebih kurang RM20 hingga RM30 juta. Dalam kejadian banjir kedua pula, kawasan rendah telah ditenggelami air sedalam 1 meter dan 1,000 orang penduduk terlibat dalam pemindahan.

Pihak Jabatan telah bekerjasama dengan Majlis Bandaraya Shah Alam untuk mengatasi masalah banjir melalui projek kecemasan pada tahun 1997 dan 1998. Antara langkah yang diambil ialah pemasangan sistem amaran banjir jenis siren, pemasangan sistem telemetrik bagi mengesan paras air dan jumlah hujan, pembinaan

ban tanah utama di sepanjang Sungai Klang dan *flap gate*, mendalam dan melebarkan Sungai Klang serta membina dan mengukuhkan ban dengan menggunakan batu pejal di tebing Sungai Klang.

Sebagai sambungan kepada projek di atas, Jabatan telah merancang untuk menjalankan projek menaiktaraf sistem saliran di kawasan Sri Muda yang terdiri daripada kerja ukur, membina parit konkrit, membina kolam takungan air dan mengalih utiliti.

ii) Rancangan Mencegah Banjir Bukit Kemuning

Projek mencegah banjir di Bukit Kemuning merupakan projek baru yang dimulakan semasa RMK-8. Paras banjir di kawasan ini adalah lebih kurang 3.5 meter. Parit tanah di kawasan ini mudah ditumbuhi semak dan sungai dipenuhi oleh sampah sarap yang boleh menjejaskan kelancaran aliran air. Benteng yang sedia ada pula rendah, kurang lebar dan tidak kukuh untuk menahan tekanan air Sungai Klang. Kawasan Bukit Kemuning semakin menjadi tumpuan para pelabur kerana kedudukannya yang hampir dengan bandar Shah Alam dan dihubungkan dengan beberapa lebuhraya.

41.1.4 Komponen Projek

Jabatan merancang untuk melaksanakan kedua projek berkenaan mengikut beberapa komponen utama secara berperingkat. Antara komponen tersebut ialah membina parit konkrit, membina kolam takongan serta mengganti jambatan. Berdasarkan faktor tersebut, Jabatan telah merancang untuk melaksanakan projek pencegahan banjir di Kawasan Sri Muda dan Bukit Kemuning. Bagi tempoh 2001 hingga 2002, komponen yang akan dilaksanakan ialah pembinaan parit konkrit. Ini melibatkan kerja membina dan menyiapkan parit konkrit berbentuk U (*precast U shaped concrete channel*), pembinaan kotak pembentung (*box culverts*) dan kerja yang berkaitan. Bagi projek pencegahan banjir Sri Muda, pembinaan parit konkrit memerlukan sebanyak 906 unit konkrit berbentuk U manakala 785 unit lagi diperlukan untuk projek di Bukit Kemuning.

41.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Projek mencegah banjir Sri Muda dan Bukit Kemuning akan dilaksanakan oleh pihak swasta dan Jabatan akan memantau kerja yang dijalankan. Perlantikan kontraktor akan dibuat secara tender terbuka yang diiklankan melalui akhbar tempatan. Berdasarkan Jadual Pelan Tindakan, Jurutera Daerah akan mengemukakan kertas cadangan berkaitan dengan Program Pencegahan Banjir kepada Ibu Pejabat untuk tindakan selanjutnya. Apabila kertas cadangan dipersetujui, Ibu Pejabat akan menyediakan perancangan berkaitan anggaran belanjawan yang diperlukan serta urusan perlantikan kontraktor. Ibu Pejabat akan memastikan arahan dan prosedur tender dipatuhi. Apabila perjanjian ditandatangani, pihak Ibu Pejabat akan menyerahkan tanggungjawab pemantauan pelaksanaan projek kepada Jurutera Daerah. Jurutera Daerah akan mengemukakan laporan

kemajuan bulanan dan sebarang perubahan kerja terhadap projek akan dimaklumkan kepada Ibu Pejabat.

41.1.6 Sumber Kewangan

Bagi melaksanakan projek di bawah Rancangan Pencegahan Banjir, Jabatan telah memohon peruntukan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM175.76 juta bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan. Jumlah tersebut termasuk RM2 juta bagi kawasan Sri Muda dan RM2 juta lagi bagi kawasan Bukit Kemuning. Bagi tempoh 2001 hingga 2002 sejumlah RM740,000 telah diperuntukkan bagi projek pencegahan banjir Sri Muda dan RM730,000 bagi projek Bukit Kemuning.

Pihak Audit berpendapat perancangan projek pada keseluruhannya adalah baik. Perkara utama di peringkat perancangan seperti objektif, spesifikasi pemilihan projek dan keperluan peruntukan telah diambil kira.

41.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan projek bermula daripada peringkat pemilihan kontraktor sehingga penyiapan projek dihuraikan seperti berikut:

41.2.1 Kaedah Pelaksanaan

Kedua projek mencegah banjir tersebut dijalankan secara tender terbuka dan pemilihan kontraktor adalah seperti berikut:

i) Pemilihan Kontraktor

a) Rancangan Mencegah Banjir Sri Muda

Perlantikan kontraktor dibuat secara tender terbuka melalui akhbar tempatan pada bulan September dan ditutup pada bulan Oktober 2001. Sejumlah 35 permohonan telah diterima oleh pihak Jabatan. Lembaga Perolehan yang dipengerusikan oleh

Ketua Setiausaha Kerajaan Negeri telah menawarkan projek ini kepada sebuah syarikat yang berpengalaman. Syarikat tersebut pernah melaksanakan kerja kejuruteraan di beberapa jabatan lain seperti Jabatan Kerja Raya dengan prestasi yang memuaskan. Selain itu, harga tawaran oleh syarikat ini berjumlah RM1.17 juta adalah 15% lebih rendah daripada anggaran Jabatan berjumlah RM1.37 juta. Surat setuju terima tender telah ditandatangani pada November 2001 dan pihak syarikat diberi tempoh 32 minggu untuk menyiapkan projek ini iaitu mulai November sehingga Julai 2002.

b) Rancangan Mencegah Banjir Bukit Kemuning

Pelawaan tender diiklankan di akhbar tempatan pada bulan September 2001 dan ditutup pada bulan Oktober 2001. Sejumlah 32 permohonan telah diterima oleh pihak Jabatan. Mesyuarat Lembaga Perolehan Negeri telah memilih sebuah syarikat yang berpengalaman kerana penender ini pernah melaksanakan skop kerja yang dikehendaki oleh Jabatan dengan baik. Pemilihan syarikat ini adalah berasaskan harga tawaran berjumlah RM1.09 juta iaitu 10% lebih rendah daripada anggaran Jabatan berjumlah RM1.21 juta. Surat setuju terima telah ditandatangani pada November 2001 dan pihak syarikat telah diberi tempoh selama 32 minggu untuk menyiapkan projek berkenaan bermula Disember 2001 sehingga Julai 2002.

ii) Perjanjian Kontrak

Perjanjian kontrak antara Jabatan dengan syarikat bagi projek mencegah banjir Sri Muda telah ditandatangani pada bulan April 2002 manakala bagi projek di Bukit Kemuning, perjanjian telah ditandatangani pada bulan Jun 2002. Semakan Audit mendapati pada umumnya syarat kontrak seperti bon pelaksanaan, polisi insuran kerja dan skim keselamatan sosial pekerja adalah teratur dan dipatuhi oleh syarikat berkenaan.

Pada pendapat Audit, pemilihan kontraktor adalah teratur dan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Manakala syarat perjanjian adalah memelihara kepentingan Kerajaan.

41.2.2 Prestasi Fizikal Projek

i) Rancangan Mencegah Banjir Sri Muda

Mengikut kontrak, projek ini sepatutnya disiapkan pada bulan Julai 2002. Walaupun begitu, semakan Audit mendapati projek ini tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan. Pihak syarikat telah memohon lanjutan masa untuk menyiapkannya. Jabatan telah meluluskan lanjutan masa selama 13 minggu iaitu sehingga Oktober 2002. Projek ini tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan kerana terdapat beberapa halangan yang menyebabkan syarikat tidak dapat meneruskan projek. Halangan yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

a) Tanah Rezab Parit Dijadikan Tapak Perumahan

Sejumlah 10 unit rumah teres berkembar serta jalan raya untuk taman perumahan dibina atas tanah rezab parit yang terlibat dengan projek ini. Akibatnya pihak syarikat tidak dapat meneruskan kerja di kawasan tersebut. Jabatan telah meminta kerjasama daripada Pejabat Tanah untuk menangani masalah ini. Pada Julai 2002, Pejabat Tanah telah menghubungi pemaju perumahan berkaitan bagi mencari alternatif penyelesaian. Pada Januari 2003, Pejabat Tanah memaklumkan kepada Jabatan bahawa tindakan penguatkuasaan sedang diambil terhadap pemaju yang bertanggungjawab berkaitan pembangunan di atas tanah rezab parit tersebut. Oleh kerana masalah ini masih belum dapat diselesaikan, pihak Jabatan telah menangguhkan perlaksanaan pembinaan parit di kawasan tersebut. Pihak Jabatan terpaksa menggunakan parit tanah yang sedia ada untuk menyambungkan parit yang sudah siap. Walaupun begitu, parit yang sedia ada terlalu sempit dan tidak mampu menampung aliran air yang banyak terutama di musim tengkujuh. Semasa pengauditan dijalankan didapati pihak Jabatan sedang membuat penilaian terakhir untuk membuat bayaran sepenuhnya kepada pihak syarikat. Kawasan parit yang ditangguhkan pembinaan ini dikecualikan daripada pembayaran. **Foto 8** di bawah menunjukkan projek yang tertangguh akibat tanah rezab dijadikan kawasan perumahan.

Foto 8

Rumah Dibina Di Atas Tanah Rezab Parit



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 21 Januari 2003

Pasukan Audit juga telah membuat lawatan fizikal ke tapak projek dan mendapati sejumlah 81 unit *U Drain* yang sepatutnya digunakan di tanah rezab tersebut terbiar di tapak projek akibat masalah perumahan yang belum selesai. Semakan menunjukkan nilai bahan tersebut yang perlu dijelaskan kepada kontraktor ialah RM53,386. **Foto 9** menunjukkan *U Drain* yang telah dibeli tetapi tidak dapat digunakan.

Pada pandangan Audit, Jabatan sepatutnya telah mengenalpasti masalah penggunaan tanah rezab parit oleh pemaaju dan mengatasi masalah itu sebelum projek dimulakan.

Foto 9
U Drain Yang Tidak Dapat Digunakan
Terbiar Di Tapak Projek



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 2 April 2003

b) Kelewatan Bayaran Kemajuan Projek

Pada Ogos 2002, pihak syarikat mengemukakan surat memohon agar pembayaran dipercepatkan kerana kemajuan kerja telah mencapai 75% sedangkan bayaran hanya 11.5% daripada jumlah kontrak. Kegagalan pihak Jabatan menjelaskan bayaran kemajuan ini telah mengganggu perjalanan kerja di kawasan tapak kerana pihak syarikat menghadapi masalah kewangan. Mengikut penjelasan pihak Jabatan, pembayaran tidak dapat dibuat kerana kelewatan menerima waran peruntukan.

Pada pendapat Audit, kelemahan membuat bayaran tidak sepatutnya berlaku kerana ini menjejaskan imej Kerajaan dan melambatkan penyiapan projek.

ii) Rancangan Mencegah Banjir Bukit Kemuning

Semakan Audit mendapati projek ini tidak dapat disiapkan mengikut tempoh yang dinyatakan dalam perjanjian. Jabatan telah meluluskan 2 lanjutan masa kepada syarikat untuk menyiapkan projek. Lanjutan masa pertama telah diluluskan selama 6 minggu sehingga bulan Oktober 2002 manakala lanjutan masa kedua selama 8 minggu berakhir Disember 2002. Projek tidak dapat disiapkan mengikut perancangan awal Jabatan kerana terdapat beberapa masalah seperti berikut :

a) Halangan Kepada Jajaran Parit Utama

Pelaksanaan projek di beberapa kawasan tertentu di tanah rezab Jabatan terpaksa ditangguhkan kerana terdapat halangan di jajaran parit utama. Antaranya ialah paip gas Syarikat Petronas Gas Berhad, kabel elektrik dan *Sub Station* Tenaga Nasional Berhad serta paip air Perbadanan Urus Air Selangor. Setelah rundingan diadakan antara Jabatan dengan Syarikat Petronas Gas Berhad masalah paip gas telah dapat diselesaikan dengan meneruskan kerja pembinaan parit konkrit merintang laluan paip gas. Masalah lain yang dinyatakan di atas juga dapat diatasi setelah Jabatan mendapat kebenaran untuk meneruskan projek tersebut di atas tanah rezab milik KESAS Sdn. Bhd.

- b) Selain itu, kelewatan pelaksanaan projek juga disebabkan halangan oleh sebahagian bangunan sebuah sekolah berdekatan. Sebagai jalan penyelesaian, sebahagian daripada pagar sekolah telah dialihkan mengakibatkan parit dibina terlalu hampir dengan pagar sekolah yang boleh mendatangkan bahaya kepada pelajar sekolah berkenaan. Bagi menjaga keselamatan pelajar serta pengguna jalan raya yang lain, Jabatan telah membuat tambahan kerja dengan memasang pagar *Handrails* berharga RM150,000.

iii) Ruang Kawasan Kerja Yang Terhad

Keadaan kawasan kerja yang terhad menyebabkan pihak syarikat menghadapi kesukaran untuk menggerakkan jentera berat serta mengangkut tanah keluar dari kawasan projek. Selain itu, faktor keselamatan orang awam yang menggunakan lalulintas di kawasan ini juga menyebabkan pihak kontraktor terpaksa melakukan kerja pembinaan dengan berhati-hati terutama pada waktu kesibukan yang sering berlaku kesesakan lalulintas di situ.

41.2.3 Prestasi Kewangan

Di bawah RMK-8, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM175.76 juta untuk Rancangan Mencegah Banjir. Jumlah tersebut termasuk RM2 juta bagi kawasan Sri Muda dan RM2 juta bagi kawasan Bukit Kemuning. Manakala kos projek yang dipersetujui adalah RM1.17 juta bagi projek Sri Muda dan RM1.09 juta bagi projek Bukit Kemuning. Semakan Audit mendapati sehingga Disember 2002, pembayaran yang telah dibuat kepada kontraktor berjumlah RM740,000 bagi projek Sri Muda dan RM727,442 bagi projek Bukit Kemuning. Baki kos projek akan diselesaikan pada tahun 2003.

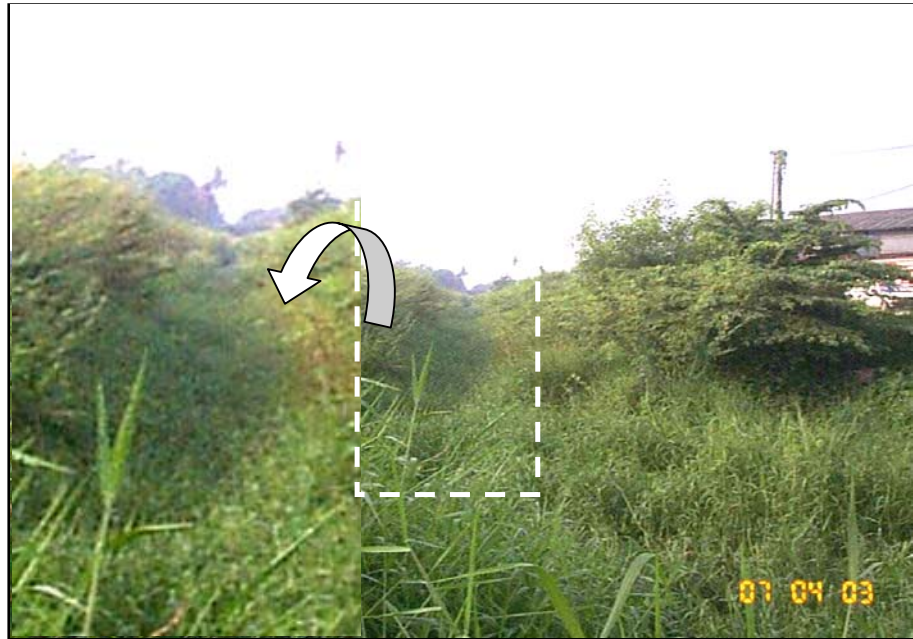
41.2.4 Status Projek Masa Kini

Sijil Perakuan Siap Kerja bagi projek Sri Muda telah dikeluarkan pada bulan November 2002 manakala bagi projek Bukit Kemuning pada Disember 2002 dengan tempoh kecacatan selama 1 tahun. Walaupun perakuan siap kerja telah dikeluarkan, sehingga Mac 2003 Jabatan masih belum menjelaskan semua bayaran kepada syarikat. Bagi projek Sri Muda, perkiraan akhir sedang dibuat iaitu bagi mengambil kira sebahagian projek yang tidak dapat dilaksanakan akibat masalah perumahan yang belum diselesaikan. Bagi projek Bukit Kemuning pula, bayaran akhir belum dibuat kerana Jabatan masih menunggu kerja tambahan pemasangan pagar *handrails* disiapkan.

41.2.5 Penyelenggaraan

Lawatan Audit ke tapak projek Sri Muda telah diadakan pada bulan April 2003 iaitu selepas 5 bulan projek disiapkan. Pihak Audit mendapati parit yang dibina dipenuhi dengan lalang dan semak samun. Keadaan parit yang tidak diselenggarakan ini boleh mengakibatkan ia tidak dapat berfungsi sepenuhnya jika banjir berlaku. **Foto 10** menunjukkan keadaan parit yang tidak diselenggarakan dengan sempurna.

Foto 10
Parit Konkrit Yang Tidak Diselenggarakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 7 April 2003

41.2.6 Golongan Yang Menerima Faedah

Projek ini telah mendatangkan faedah kepada penduduk tempatan serta pemilik premis di kedua kawasan tersebut. Secara tidak langsung ia dapat menjamin kesejahteraan penduduk, mengurangkan masalah perhubungan jalan raya, dapat menyelamatkan aset kerajaan seperti lebuh raya dan infrastruktur sedia ada serta menggalakkan perkembangan sektor industri, pelancongan dan perumahan.

Pada pandangan Audit pelaksanaan projek tidak menepati semua perancangan awal terutama dari segi masa dan lokasi. Keadaan ini berpunca daripada beberapa halangan yang sepatutnya telah dapat dikenal pasti di peringkat perancangan.

41.3 PEMANTAUAN

Bagi memantau pelaksanaan program mencegah banjir, satu jawatankuasa teknikal telah ditubuhkan pada November 2001. Tanggungjawab memantau setiap projek diserahkan kepada Jurutera Daerah di kawasan mana projek dilaksanakan. Bagi projek mencegah banjir Sri Muda dan Bukit Kemuning, Jurutera Daerah Klang bertanggungjawab memantau pelaksanaan kedua-dua projek tersebut. Semakan Audit mendapati mesyuarat tapak sering diadakan untuk membincang tentang kemajuan serta masalah yang dihadapi oleh syarikat. Pihak syarikat juga ada menyediakan laporan kemajuan projek kepada pihak Jabatan. Pihak Jurutera Daerah juga telah menghantar laporan kemajuan bulanan kepada Ibu Pejabat untuk memaklumkan pelaksanaan projek.

Lawatan Jabatan ke tapak projek akan direkodkan ke dalam Buku Harian Tapak Binaan. Pemeriksaan Audit ke atas buku tersebut menunjukkan ianya tidak dicatatkan dengan lengkap kerana pegawai yang bertanggungjawab tidak diberikan penerangan cara bagaimana hendak merekod Buku Harian Tapak Binaan berkenaan. Semakan Audit selanjutnya mendapati, pihak Ibu Pejabat telah menggunakan Buku Harian Tapak Binaan versi baru yang dilengkapi dengan arahan cara penggunaannya tetapi pihak daerah tidak mengetahui tentang kewujudannya.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dijalankan adalah memuaskan. Pemantauan yang berterusan terutama di peringkat Daerah telah berjaya menghindarkan projek daripada menghadapi masalah yang serius. Walaupun begitu, catatan dalam Buku Harian Tapak Binaan hendaklah diperkemaskan.

42. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhan, rancangan mencegah banjir di Sri Muda dan Bukit Kemuning telah dilaksanakan dengan memuaskan. Walaupun terdapat sebahagian daripadanya tidak menepati perancangan awal namun projek ini telah berjaya mengatasi masalah banjir di kawasan berkenaan. Tiada kejadian banjir dilaporkan sehingga kini selepas projek ini dilaksanakan. Ini adalah disebabkan Pelan Tindakan yang disediakan dan langkah pemantauan yang diambil adalah lengkap dan komprehensif. Kejayaan Jabatan Pengairan dan Saliran melaksanakan program pencegahan banjir secara tidak langsung dapat membantu Kerajaan Negeri membangunkan sosio-ekonomi masyarakat khususnya pembangunan dalam sektor industri, pelancongan dan perumahan.

Pihak Audit mengesyorkan supaya satu kajian kemungkinan yang terperinci terhadap jajaran parit hendaklah dijalankan sebelum pelan susun atur diluluskan. Masalah yang dihadapi seperti tanah rezab Jabatan dijadikan kawasan perumahan, bangunan sekolah serta masalah seperti halangan paip gas di jajaran parit, sepatutnya telah dapat dikenal pasti di peringkat perancangan projek. Jabatan juga perlu mengadakan penyelenggaraan serta pemantauan dari semasa ke semasa untuk memastikan projek yang dilaksanakan berkesan secara berterusan.

BAHAGIAN IV

BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

43. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan agensi negeri iaitu Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Di Negeri Selangor ada 7 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2002, sejumlah 23 Penyata Kewangan Tahun 2001 dikeluarkan sijil Audit iaitu Akaun Awam Kerajaan Negeri, Jabatan Bekalan Air, empat Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam, empat Kumpulan Wang dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan.

Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan pengurusan kewangan dan kajian Audit prestasi juga dijalankan bagi menilai pengurusan kewangan serta prestasi agensi berkenaan. Pada tahun 2002, sebanyak 2 agensi negeri telah dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan dan 3 agensi bagi tujuan kajian prestasi. Agensi tersebut ialah Majlis Perbandaran Kajang, Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor, Majlis Agama Islam Selangor, Majlis Sukan Negeri Selangor dan Majlis Perbandaran Subang Jaya.

44. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN AGENSI NEGERI

Mengikut Seksyen 60(2) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Pihak Berkuasa Tempatan dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan dengan seberapa segera apabila tamat tempoh kewangan bagi tahun tersebut untuk membolehkan Ketua Audit Negara mengesahkan Penyata Kewangan pada atau sebelum akhir Oktober tahun berikutnya. Bagi Badan Berkanun Negeri pula, Enakmen Penubuhan Badan Berkanun berkenaan menghendaki Penyata

Kewangan dikemukakan untuk diaudit dalam masa 6 bulan selepas akhir setiap tahun kewangan. Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan tahun 2001 oleh Pihak Berkuasa Tempatan tidak menepati kehendak peraturan yang ditetapkan. Daripada 12 Pihak Berkuasa Tempatan hanya 5 menepati peraturan tersebut. Bagi Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam hanya 5 penyata diterima dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, Lembaga Muzium Negeri Selangor dan Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor masih belum mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2001 pada atau sebelum tarikh yang ditetapkan. Kedudukan penyerahan dan pembentangan Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam, Kumpulan Wang dan Pihak Berkuasa Tempatan sehingga akhir Julai 2003 adalah seperti di **Lampiran III**.

MAJLIS PERBANDARAN KAJANG

PENGURUSAN KEWANGAN

45. LATAR BELAKANG

Majlis Perbandaran Kajang (Majlis) yang dahulunya dikenali sebagai Majlis Daerah Hulu Langat telah ditubuhkan pada Januari 1997 berikutan dengan kenaikan taraf daripada Majlis Daerah kepada Majlis Perbandaran. Majlis adalah sebuah Pihak Berkuasa Tempatan yang diwujudkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk menyediakan perkhidmatan perbandaran kepada penduduk daerah Kajang. Pertambahan kawasan penempatan yang baru menyebabkan Daerah Kajang memerlukan sebuah majlis tempatan yang bertanggungjawab untuk menguruskannya. Pentadbiran dan pengurusan Majlis diketuai oleh seorang Yang Dipertua dan Setiausaha sepenuh masa. Hasil

utama Majlis ialah cukai taksiran, sewa bangunan, kompaun dan hasil pelesenan. Jumlah pendapatan Majlis pada tahun 2002 ialah RM52.01 juta berbanding RM47.27 juta pada tahun 2001. Manakala jumlah perbelanjaan pada tahun 2002 ialah RM51.72 juta berbanding RM50.06 juta pada 2001. Majlis

telah menerima pengiktirafan Sijil MS ISO 9002 bagi aktiviti permohonan untuk kelulusan pelan, infrastruktur dan pelan bangunan serta pengeluaran sijil layak menduduki.

46. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Majlis mematuhi peraturan kewangan dalam pengurusan hasil, perbelanjaan, amanah dan deposit serta aset. Bagi mencapai objektif di atas, pemeriksaan telah dijalankan di Bahagian Kewangan Dan Hasil serta Bahagian Pentadbiran Majlis. Semakan dibuat terhadap fail, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2002. Selain itu, perbincangan dan temubual dengan beberapa kakitangan Majlis juga diadakan untuk mendapatkan maklumat tambahan.

47. PENEMUAN AUDIT

47.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang berkesan akan memudahkan pihak pengurusan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

47.1.1 Struktur Organisasi

Majlis diketuai oleh Yang Dipertua serta dibantu oleh Setiausaha sepenuh masa. Pada tahun 2002, perjawatan yang diluluskan bagi Majlis ialah 532 jawatan tetap dan 228 jawatan bertaraf kontrak. Daripada 532 perjawatan tetap yang dilulus, sejumlah 357 jawatan yang terdiri daripada 4 jawatan Kumpulan Pengurusan dan 353 jawatan Kumpulan Sokongan masih belum diisi. Bagi jawatan bertaraf Kontrak pula, terdapat 110 kekosongan iaitu 8 Jawatan Kumpulan Pengurusan dan 102 jawatan Kumpulan Sokongan. Bahagian Perbendaharaan Majlis

diketuai oleh 1 jawatan Akauntan Gred W2 yang masih belum diisi. Di bawahnya terdiri daripada 2 orang Akauntan Gred W3, iaitu seorang di Bahagian Hasil dan seorang di Bahagian Kewangan yang masing-masing dibantu oleh seorang Penolong Akauntan. Di Bahagian Hasil ada 7 Pembantu Tadbir manakala Bahagian Kewangan pula mempunyai 4 Pembantu Akauntan dan 4 Pembantu Tadbir. Selain 1 kekosongan jawatan Akauntan Gred W2, ada 16 jawatan Kumpulan Sokongan yang masih belum diisi antaranya ialah jawatan Penolong Akauntan, Pembantu Akauntan, Penolong Juruaudit, Penyelenggaraan Stor dan Pembantu Am Rendah.

Pada pendapat Audit, kekosongan jawatan boleh menjejaskan kecekapan pengurusan Majlis.

47.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 telah menetapkan supaya setiap Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual ini adalah rujukan rasmi bagi meningkatkan akauntabiliti dan produktiviti Jabatan pada keseluruhannya. Manual yang dimaksudkan ini hendaklah mengandungi maklumat seperti objektif Jabatan, fungsi Jabatan, prosedur dan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakannya. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja bagi Bahagian Hasil dan Kewangan Majlis.

47.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Setiap Jabatan/Agensi Negeri perlu menyediakan Fail Meja untuk setiap kakitangan selaras dengan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Fail Meja bertujuan untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan setiap kakitangan dalam Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Fail Meja bagi kakitangan di Bahagian Hasil dan

Kewangan. Walaupun senarai tugas ada disediakan untuk kakitangan Bahagian berkenaan, tetapi ia tidak ditandatangani oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan.

47.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Penubuhan jawatankuasa ini adalah penting untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati sepanjang tahun 2002, Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali dan isu mengenai pengurusan kewangan telah dibincangkan dalam mesyuarat berkenaan.

47.1.5 Latihan Dan Kursus

Program latihan dan kursus bagi kakitangan yang terlibat dalam pengurusan kewangan perlu diberi penekanan oleh pengurusan Majlis. Ini adalah bagi menjamin pegawai/kakitangan sentiasa mempunyai kemahiran dan terlatih dalam bidang masing-masing. Pihak Majlis hendaklah mengenal pasti bidang latihan dan kemahiran yang perlu diberikan kepada pegawai/kakitangannya untuk mempertingkatkan kefahaman, pengetahuan dan kaedah pengurusan kewangan yang diguna pakai masa kini. Semakan Audit terhadap Buku Rekod Perkhidmatan dan juga melalui temubual dengan kakitangan di Bahagian Hasil dan Kewangan mendapati mereka yang terlibat dengan tugas mengurus kewangan dan akaun telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan tugas mereka. Pada tahun 2002, Majlis telah menghantar 3 orang kakitangan mengikuti kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Malaysia (INTAN) dan pihak swasta yang berkaitan dengan pengurusan kewangan. Majlis perlu mempertingkatkan lagi latihan supaya lebih ramai kakitangan diberi latihan yang bersesuaian untuk meningkatkan kemahiran masing-masing.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis masih perlu dipertingkatkan. Jawatan kosong di Bahagian Hasil dan Bahagian Kewangan perlu diisi untuk memastikan pengurusan kewangan berjalan dengan baik.

47.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis ialah cukai taksiran. Selain itu, Majlis juga mengutip hasil lain seperti lesen perniagaan, bayaran pelan, sewaan kedai dan gerai. Majlis juga menerima geran pembangunan dan geran penyelenggaraan jalan daripada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, hasil Majlis berjumlah RM52.01 juta yang mana RM30.89 juta atau 60% adalah cukai taksiran. Sistem perakaunan dan kutipan hasil Majlis dibuat secara berkomputer yang dikenali sebagai Sistem Integrasi Majlis (SIM). Semakan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati perkara berikut:

47.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan antara satu ciri penting kawalan dalaman bagi mengelak berlakunya penyelewengan. Tugas seperti kutipan wang, penyerahan wang ke bank, merekodkan hasil kutipan ke dalam buku tunai dan penyediaan penyata penyesuaian bank bulanan hendaklah dibuat oleh pegawai yang berasingan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis ada membuat pengasingan tugas. Surat penurunan kuasa ada dikeluarkan kepada kakitangan yang menjalankan tugas kewangan.

47.2.2 Penyelenggaraan Buku Tunai

Pungutan hasil dibuat melalui komputer yang mana nombor resit dan tarikh dicetak pada bil semasa transaksi kutipan dibuat. Laporan kutipan harian akan dijana oleh komputer untuk disesuaikan dengan kutipan sebelum dibankkan setiap hari. Semakan Audit mendapati kutipan hasil dibuat dengan teratur. Semua slip bayar masuk bank telah direkod ke dalam Buku Tunai dan diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Buku Tunai diselenggara dengan kemas kini dan sempurna. Penyata penyesuaian bank ada disediakan.

47.2.3 Daftar Cek Tidak Laku

Cek tidak laku adalah cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Majlis kerana terdapat kesilapan tertentu. Daftar Cek Tidak Laku hendaklah diselenggarakan untuk merekod setiap cek terimaan yang ditolak oleh bank. Tindakan untuk melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya hasil dapat diakaunkan dengan tepat. Pada tahun 2002, sebanyak 212 cek tidak laku bernilai RM131,537 telah dikembalikan oleh bank kepada pihak Majlis. Kesemua cek ini telah diganti oleh pembayar yang terlibat.

47.2.4 Daftar Mel

Daftar Mel perlu diselenggarakan bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos seperti mana Arahan Perbendaharaan 71(a). Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggarakan Daftar Mel ini. Segala butiran wang pos dan cek yang diterima melalui mel telah dicatat ke dalam Daftar Mel dengan teratur dan kemas kini serta disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

47.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Kawalan keselamatan wang kutipan semasa pungutan dibuat dan penghantarannya ke bank perlu diberi perhatian oleh pihak Majlis. Menyedari pentingnya keselamatan ke atas pungutan ini, Majlis telah menyediakan kaunter khas bagi menempatkan juruwang membuat kutipan. Bagi menjamin keselamatan penghantaran wang pungutan ke bank, Majlis telah menggunakan perkhidmatan syarikat keselamatan yang mana satu perjanjian telah ditandatangani antara Majlis dengan syarikat berkenaan pada Februari 2002. Bagi wang kutipan yang belum dibankkan, wang tersebut akan disimpan di dalam peti besi di bilik kebal untuk dibankkan pada keesokan harinya. Kunci peti besi dan bilik kebal dipegang oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab.

47.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, Ketua Jabatan hendaklah menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi, peti wang tunai atau bekas lain untuk wang dalam jagaannya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Daftar bagi merekodkan butiran pemeriksaan hendaklah diselenggarakan. Semakan Audit dan temubual dengan pegawai bertanggungjawab mendapati pemeriksaan mengejut ada dijalankan oleh Akauntan tetapi Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan. Daftar ini perlu diselenggarakan sebagai bukti pemeriksaan ada dijalankan.

47.2.7 Pungutan Cukai Taksiran

Hasil utama Majlis ialah cukai taksiran yang menyumbang 60% daripada jumlah hasil Majlis. Sehingga 31 Disember 2002, jumlah kutipan cukai taksiran adalah RM30.89 juta bagi 120,113 pegangan harta yang meliputi 8 kawasan. Jumlah ini telah meningkat RM4.02 juta atau 14% berbanding tahun 2001 yang berjumlah RM26.87 juta. Semakan Audit terhadap pungutan cukai taksiran di Majlis menunjukkan pihak Majlis ada menyelenggarakan fail individu serta senarai pemegang harta secara berkomputer. Bil cukai taksiran akan dikeluarkan 2 kali setahun. Selain itu, Laporan Tunggakan Cukai Taksiran dikeluarkan setiap bulan untuk memantau kedudukan tunggakan cukai tahun semasa. Pada keseluruhannya, pungutan cukai taksiran adalah teratur dan memuaskan kecuali masalah tunggakan yang masih belum selesai.

Semakan Audit mendapati kadar cukai taksiran yang dikenakan oleh Majlis adalah mengikut penilaian lama. Kali terakhir Majlis membuat penilaian semula terhadap kadar cukai taksiran ialah pada tahun 1985. Selaras dengan perkembangan pesat pembangunan dan pertambahan aktiviti pengurusan pada tahun 2002, Majlis telah memohon penilaian semula kepada Pihak Berkuasa Negeri terhadap kadar yang sedia ada. Walaupun begitu, permohonan tersebut belum diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Dengan adanya penilaian cukai taksiran yang baru, Majlis dijangka mempunyai lebih hasil dan seterusnya dapat mempertingkatkan kualiti pentadbiran dan perkhidmatan kawasan Majlis.

Mengikut Penyata Kewangan tahun 2002, jumlah tunggakan cukai taksiran Majlis adalah RM13.65 juta. Angka ini telah menurun daripada RM20.06 juta pada tahun 2001 iaitu penurunan sejumlah RM6.41 juta atau 32%. Semakan Audit menunjukkan Majlis telah mengambil beberapa tindakan untuk memungut tunggakan. Sejumlah 144,499 notis tuntutan tunggakan dan 4,027 waran telah dikeluarkan pada tahun 2002. Selain itu, sebanyak 20 tindakan sitaan telah diambil oleh pihak Majlis.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis adalah memuaskan yang mana rekod kewangan telah diselenggarakan dengan baik dan wujud kawalan dalaman untuk memastikan keselamatan wang pungutan. Walaupun begitu, Majlis perlu mengambil tindakan yang berkesan bagi memungut tunggakan cukai taksiran.

47.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Sehingga Disember 2002, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM43.09 juta untuk perbelanjaan mengurus. Manakala perbelanjaan bagi projek pembangunan berjumlah RM8.63 juta. Berikut adalah hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Majlis:

47.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Adalah menjadi tanggungjawab Majlis untuk mengeluarkan surat penurunan kuasa kepada kakitangannya yang terlibat dalam membuat dan meluluskan pembayaran. Arahan Perbendaharaan 101 membenarkan Pegawai Pengawal mewakili kuasanya kepada seorang pegawai lain bagi menandatangani baucar. Semakan Audit mendapati Majlis telah mewakili kuasa menandatangani baucar kepada pegawainya mengikut prosedur yang ditetapkan.

47.3.2 Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, antara tujuan Buku Vot disediakan adalah untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan selain sebagai sumber maklumat dalam penyediaan laporan perbelanjaan. Oleh itu semua pengeluaran pesanan tempatan, inden kerja dan tanggungan kewangan lain hendaklah direkodkan sebagai tanggungan di dalam Buku Vot. Ini adalah untuk membolehkan pihak Majlis mengetahui baki peruntukan pada setiap masa. Perekodan ini hendaklah dilakukan dengan lengkap dan kemas kini. Pihak Audit mendapati Bahagian Kewangan Majlis telah menyelenggara Buku Vot dengan kemas kini dan selaras dengan peraturan.

47.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Setiap bulan pihak Majlis menyediakan Penyata Perbelanjaan Bulanan bertujuan untuk memantau prestasi perbelanjaan sebenar berbanding anggaran. Penyata Perbelanjaan Bulanan ini juga disesuaikan dengan Penyata Bank. Pemeriksaan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan ini telah disediakan dengan kemas kini dan teratur serta diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab.

47.3.4 Kawalan Perolehan

Kawalan perolehan adalah satu aspek penting dalam pengurusan kewangan. Bagi memastikan kawalan perolehan dilaksanakan secara teratur, Arahan Perbendaharaan 170 hingga 198 telah menggariskan tatacara pengurusan sebut harga dan tender. Semakan Audit terhadap kawalan perolehan mendapati Majlis telah mematuhi peraturan yang ditetapkan yang mana pihak Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Sebut Harga/Tender dan Lembaga Perolehan. Proses sebutharga seperti pelawaan sekurang-kurangnya 5 pembekal Bumiputera yang berdaftar dan

penyediaan peti berkunci tender/sebut harga telah dipatuhi. Walaupun begitu, terdapat beberapa kelemahan dalam urusan pengeluaran Pesanan Kerja dan Pesanan Tempatan. Semakan terhadap Pesanan Kerja tahun 2002 mendapati 8 Pesanan Kerja telah dibatalkan tetapi salinan asal tersebut tidak dikepilkan bersama. Selain itu, ruangan 'banyaknya telah diperiksa/disahkan betul' dan 'perakuan' tidak dilengkapkan dalam Pesanan Tempatan.

47.3.5 Daftar Bil

Pemeriksaan Audit mendapati Bahagian Kewangan dan Hasil selaku pejabat pembayar Majlis tidak mengemas kini Daftar Bil seperti yang dikehendaki Arahan Perbendaharaan 103. Tujuan menyelenggarakan Daftar Bil ini adalah bagi memastikan semua bil dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh diterima. Selain itu, pemeriksaan secara berkala tidak kurang daripada sekali sebulan hendaklah dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa seperti mana yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.1 Tahun 2002. Semakan terhadap 42 bil menunjukkan bil yang diterima tidak dicopkan dengan tarikh ia diterima. Majlis hendaklah menentukan setiap bil diberikan tarikh penerimaannya dan direkod ke dalam Daftar Bil.

Pada pendapat Audit, Majlis telah melaksanakan pengurusan perbelanjaannya dengan baik. Walaupun begitu, tindakan perlu diambil bagi membaiki kelemahan terhadap penggunaan Pesanan Tempatan dan Pesanan Kerja serta penyelenggaraan Daftar Bil.

47.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis ada menyelenggarakan 1 Kumpulan Wang Amanah bagi pinjaman kenderaan dan 1 akaun amanah. Selain itu, Majlis juga ada mengutip beberapa deposit seperti cagaran plan, kain rentang, papan iklan/tanda/tunjuk arah, deposit sewa dewan/stadium dan pelbagai. Pada akhir tahun 2002 akaun amanah berbaki RM1.97 juta dan baki deposit pula ialah RM17.58 juta.

47.4.1 Akaun Amanah Sumbangan Daripada Pemaju/Syarikat

Satu Akaun Amanah telah diselenggara oleh Majlis bagi mengakaunkan sumbangan yang diterima daripada pemaju dan syarikat tertentu yang melaksanakan projek yang diluluskan oleh Majlis. Satu akaun bank telah dibuka untuk tujuan ini. Sumbangan itu bertujuan membiayai perbelanjaan yang telah ditetapkan oleh Majlis seperti menaiktaraf parit, menangani masalah banjir, membaiki kerosakan jalan dan sebagainya akibat daripada pelaksanaan projek syarikat berkenaan. Jumlah sumbangan tersebut ditentukan semasa mesyuarat yang diadakan antara Majlis dengan syarikat berkaitan. Majlis telah menguruskan akaun ini dengan lengkap dan kemas kini yang mana setiap sumbangan yang diterima dan perbelanjaan yang dilakukan telah diakaunkan. Buku Tunai dan Buku Vot bagi Akaun Amanah ini telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini. Penyesuaian baki antara Akaun Amanah dengan bank juga dilakukan.

47.4.2 Akaun Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara akaun deposit dengan lengkap dan kemas kini. Akaun individu telah diselenggarakan bagi merekod setiap deposit yang diterima dan pada akhir setiap tahun Senarai Baki Individu disediakan. Walaupun begitu, masih terdapat deposit

lama yang melebihi 5 tahun berjumlah RM1.04 juta tidak dituntut. Tiada tindakan diambil oleh Majlis untuk mewartakan deposit berkenaan.

47.4.3 Pinjaman Kenderaan

Pada tahun 2002, baki pinjaman kenderaan Majlis ialah RM0.26 juta. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman Majlis bagi tahun tersebut mendapati seramai 5 kakitangan Majlis telah menerima pinjaman. Adalah didapati bayaran balik pinjaman kenderaan melalui potongan gaji dan penyelenggaraan rekod individu dibuat dengan teratur dan kemas kini. Senarai baki individu juga telah disesuaikan dengan akaun kawalan pada setiap akhir tahun. Walaupun begitu, semakan terhadap 5 fail peminjam mendapati 3 daripadanya tidak dilengkapi dengan salinan Kad Pendaftaran Kenderaan sebagai bukti kad tersebut telah dicap “Hak Milik Dituntut Kerajaan” dan salinan sijil insurans komprehensif. Selain itu, ada juga borang perjanjian pinjaman kenderaan tidak ditandatangani oleh pihak Majlis.

Pada pendapat Audit, Majlis telah menyelenggara Akaun Amanah dan Deposit dengan baik.

47.5 PENGURUSAN ASET

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset, inventori dan bekalan pejabat perlu direkodkan dalam Daftar. Daftar tersebut ialah Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Aset, inventori dan bekalan pejabat perlu dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan berlakunya pembaziran. Antara jenis aset dan inventori yang dimiliki oleh Majlis ialah komputer, perabot, kenderaan, mesin kira, kamera dan televisyen. Nilai aset dan inventori Majlis pada akhir tahun 2002 berjumlah RM34.99 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset menunjukkan perkara berikut:

47.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Semakan Audit terhadap Daftar Harta Modal dan Inventori mendapati ada antara aset yang tidak mempunyai Daftar Harta Modal serta tidak diberi nombor siri pendaftarannya. Antara harta modal tersebut ialah mesin faksimili, kamera digital dan *High Power Box Speaker*. Pihak Audit juga mendapati Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap yang mana ruangan seperti butiran inventori, kuantiti, nombor pesanan kerajaan, tarikh dibeli, kos seunit, nombor pendaftaran dan lokasi harta modal ditempatkan tidak diisi.

47.5.2 Bekalan Pejabat

Bekalan pejabat diuruskan oleh 2 orang kakitangan di Bahagian Pentadbiran yang terdiri daripada seorang Pembantu Tadbir dan seorang Pekerja Rendah Awam. Pemeriksaan Audit mendapati bekalan pejabat dan alat tulis telah disimpan dengan teratur serta daftarnya diselenggara dengan baik. Setiap alat tulis atau bekalan pejabat yang dikeluarkan untuk kegunaan kakitangan Majlis direkodkan secara terperinci. Bagi bekalan peralatan komputer seperti disket, katrij pencetak, tetikus dan sebagainya, adalah didapati bekalan berkenaan disimpan oleh Bahagian Teknologi Maklumat di bawah jagaan Pegawai Sistem Maklumat. Semakan Audit menunjukkan peralatan ini juga telah direkodkan ke dalam daftar dengan kemas kini. Walaupun begitu barang ini tidak disimpan dengan teratur hingga sukar untuk dikesan. Memandangkan peralatan ini boleh dikategorikan sebagai item menarik dan mudah rosak, ia perlu disimpan di tempat yang lebih sesuai dan selamat.

47.5.3 Pengurusan Kenderaan Jabatan

Majlis mempunyai sejumlah 37 kenderaan yang terdiri daripada kereta salun, pacuan empat roda, traktor, *road sweeper*, trak serta motorsikal. Manakala bagi pemandu kenderaan pula, daripada 32 jawatan yang diluluskan hanya 14 jawatan telah diisi. Selain itu, terdapat 3 pemandu kenderaan bertaraf kontrak. Majlis telah melantik seorang pegawai di Jabatan Kejuruteraan untuk menguruskan kenderaan ini.

Semakan Audit mendapati Majlis ada menyimpan fail kenderaan di Jabatan Kejuruteraan. Walaupun begitu, fail berkenaan tidak lengkap dan kemas kini yang mana Majlis tidak menyimpan segala maklumat kos pembaikan dan penyelenggaraan di dalam fail berkenaan. Maklumat mengenai kos pembaikan dan penyelenggaraan bagi semua kenderaan telah difailkan dalam sebuah fail sahaja. Majlis juga tidak merekodkan kos penyelenggaraan kenderaan di dalam Daftar Harta Modal.

Semakan terhadap 17 Buku Log kenderaan Majlis pula mendapati Buku Log tersebut tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Beberapa ruangan di Buku Log tidak diisi seperti nama dan tandatangan pegawai yang diberi kuasa, pembelian bahan api dan bacaan odometer terakhir dan jarak perjalanan.

47.5.4 Pelupusan Aset

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, Pegawai Pengawal hendaklah memastikan program pelupusan dan hapuskira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Semakan Audit terhadap fail pelupusan mendapati kali terakhir pelupusan dilakukan ialah pada tahun 2000. Adalah didapati 5 buah kenderaan Majlis telahpun dikeluarkan Sijil Tidak Ekonomi Untuk Dibaiki oleh Jabatan Kerja Raya pada bulan Mac 2002. Walaupun begitu, sehingga tarikh pemeriksaan Audit tiada

sebarang tindakan pelupusan telah diambil oleh pihak Majlis. Selain itu, ada 16 unit alat hawa dingin yang telah rosak bernilai RM36,290 belum dilupuskan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Majlis adalah kurang memuaskan. Tindakan yang sewajarnya hendaklah diambil oleh pihak Majlis supaya semua prosedur mengenai pengurusan aset dipatuhi.

48. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, kawalan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit telah diurus dengan baik walaupun terdapat beberapa kekurangan yang perlu diperbaiki. Majlis hendaklah mempertingkatkan kawalan terhadap pengurusan aset serta mengambil tindakan pelupusan dengan segera.

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM SELANGOR

PENGURUSAN KEWANGAN

49. LATAR BELAKANG

Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor (Perbadanan) telah ditubuhkan mengikut Enakmen Perbadanan Awam Selangor 1968. Objektif penubuhan Perbadanan adalah untuk melengkap, mengurus dan menyelenggarakan perpustakaan awam di seluruh Negeri Selangor. Perbadanan juga berfungsi sebagai pusat sumber maklumat dan bertanggungjawab menyemai serta menggalakkan orang awam membaca buku bagi membentuk masyarakat bermaklumat dan berilmu. Pada tahun 2002, Perbadanan telah mengadakan 76 program dan aktiviti bagi tujuan tersebut meliputi seluruh Negeri Selangor. Selaras dengan fungsi penubuhannya Perbadanan kini mempunyai 9 buah perpustakaan cawangan, 40 buah perpustakaan desa/pekan serta 13 buah perpustakaan bergerak.

Perbelanjaan yang telah dilakukan pada tahun 2002 adalah berjumlah RM7.40 juta manakala pendapatan Perbadanan adalah berjumlah RM10.17 juta. Sebahagian besar pendapatan Perbadanan iaitu berjumlah RM9.95 juta adalah diterima daripada sumbangan Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Hasil yang dikutip daripada aktiviti Perbadanan hanyalah berjumlah RM0.22 juta. Selain itu Perbadanan juga telah dianugerahkan MS ISO 9002 1994 bagi aktiviti penyediaan koleksi perpustakaan dan pengurusan perkhidmatan perpustakaan berkaitan buku dan bahan serta alat pandang dengar. Ini menjadikan Perbadanan sebagai perpustakaan awam pertama di Malaysia memperolehi pengiktirafan tersebut.

50. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Perbadanan adalah mematuhi peraturan kewangan serta wujudnya kawalan dalaman mengenai pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, akaun amanah dan aset.

Skop pengauditan meliputi rekod kewangan Perbadanan bagi tahun 2001 dan 2002. Antara rekod utama kewangan yang diperiksa adalah Buku Resit, Daftar Kawalan Resit, Pesanan Tempatan dan Inden Kerja, Daftar Baucar Bayaran, Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Harta Modal. Semakan lanjutan juga dibuat di 2 buah perpustakaan cawangan dan 2 buah perpustakaan desa. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai juga diadakan bagi mendapat penjelasan terhadap perkara berbangkit.

51. PENEMUAN AUDIT

51.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan Pengurusan meliputi aspek mengenai struktur organisasi dan pematuhan kepada pekeliling dan prosedur berkaitan pentadbiran dan pengurusan kewangan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti kerja. Kawalan pengurusan yang cekap dapat menyumbang kepada pencapaian objektif Perbadanan dan memenuhi keperluan pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan menunjukkan perkara berikut:

51.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan Pengurusan Perbadanan diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh 172 kakitangan. Organisasi Perbadanan terdiri daripada 5 bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Perkhidmatan Teknikal, Bahagian Perkhidmatan Pusat, Bahagian Komputer Multimedia Dan *Knowledge Management* dan Bahagian Perkhidmatan

Daerah. Bahagian Pentadbiran dan Kewangan diketuai oleh seorang Pustakawan yang dibantu oleh 10 orang kakitangan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, perjawatan Perbadanan yang diluluskan adalah berjumlah 113 jawatan berbanding dengan 172 jawatan yang diisi. Lebih 59 perjawatan yang diisi adalah bagi jawatan Kumpulan Sokongan yang bertaraf sambilan/sementara. Ia bertujuan untuk melicinkan dan memperkukuhkan pelaksanaan aktiviti Perbadanan terutamanya dengan pembukaan 47 perpustakaan desa. Pihak Audit dimaklumkan, Perbadanan telah memohon pertambahan perjawatan tetap dengan pihak Jabatan Perkhidmatan Awam tetapi tidak diluluskan. Selain itu, Perbadanan juga dalam proses membuat semakan semula untuk mewujudkan struktur organisasi yang bersesuaian dengan aktiviti masa kini.

51.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan bagi mendokumentasikan secara sistematik susunan cara bekerja. Pemeriksaan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja ada diselenggarakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

51.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menyatakan Fail Meja adalah dokumen rujukan di peringkat individu atau jawatan yang memberikan panduan secara terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh setiap individu pada setiap hari. Penyediaannya diharap dapat menyumbang kepada peningkatan kecekapan serta keberkesanan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Fail Meja dan senarai tugas ada diselenggarakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

51.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 tahun 1996, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dengan memberikan perhatian terhadap pengurusan terimaan, perbelanjaan, perakaunan, kawalan dalaman, pertanyaan Audit dan latihan kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti mana yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling tersebut.

51.1.5 Latihan Dan Kursus

Pihak Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan program kursus untuk mempertingkatkan kemahiran dan pengetahuan pegawai dan kakitangan Bahagian Kewangan. Pada tahun 2002, Perbadanan telah mengadakan kursus mengenai sistem belanjawan dan kursus pengurusan inventori, aset dan peralatan kepada pegawai dan kakitangan Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan pada keseluruhannya masih perlu dipertingkat dan usaha ditumpukan untuk mendapat kelulusan perjawatan tetap bagi kakitangan sambilan dan sementara. Latihan yang lebih intensif perlu diberi kepada kakitangan agar dapat mempertingkatkan pengurusan kewangan Perbadanan.

51.2 KAWALAN HASIL

Perbadanan menerima sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan bagi membiayai aktivitinya. Pada tahun 2002, sumbangan yang diterima daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM8.55 juta dan daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.40 juta. Selain itu Perbadanan juga mengutip hasil daripada aktivitinya berjumlah RM0.22 juta yang terdiri daripada kutipan yuran keahlian, denda lewat memulangkan buku dan sewaan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

51.2.1 Penurunan Kuasa

Arahan Perbendaharaan 69 mengkehendaki Ketua Jabatan mengeluarkan surat kuasa yang membenarkan mengutip hasil, seorang pegawai memungut hasil dari pihaknya. Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan Pengarah Perbadanan ada menurunkan kuasanya kepada pegawai yang bertanggungjawab menerima wang.

51.2.2 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 72 dan 78(b) menetapkan resit mestilah direkodkan ke Buku Tunai pada masa urusan dibuat dan pungutan hendaklah dibankkan selewat-lewatnya pada akhir bulan tanpa mengira jumlahnya. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Perbadanan tidak diselenggarakan dengan kemas kini manakala wang kutipan telah lewat dibankkan selama satu bulan. Walaupun begitu, kutipan tersebut hanya melibatkan jumlah yang kecil. Selain itu, semakan Audit juga mendapati pengesahan dan penyesuaian antara urus niaga di Buku Tunai dengan Penyata Bank tidak dibuat pada tahun 2002.

51.2.3 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a) Daftar Mel perlu diselenggara bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Semakan Audit mendapati Daftar Mel tidak diselenggara walaupun terdapat kutipan sewa premis diterima melalui pos. Daftar Mel perlulah diselenggara bagi memastikan semua wang pos atau cek yang diterima melalui pos diserahkan dengan segera kepada Bahagian Kewangan untuk diakaun dan dibankkan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kutipan yang diterima melalui pos telah diserahkan ke Bahagian Kewangan dengan segera disebabkan daftar tersebut tidak diselenggara.

51.2.4 Pemeriksaan Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80(b) menetapkan catatan di Buku Tunai hendaklah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan setiap kutipan telah direkod dengan betul dan kemas kini. Seterusnya Arahan Perbendaharaan 80(e) pula menghendaki slip bayar masuk wang ke bank disemak oleh seorang pegawai selepas kemasukan wang dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati tiada semakan dibuat oleh pegawai Perbadanan yang bertanggungjawab seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan tersebut.

51.2.5 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309(a) dan (b) menjelaskan bahawa pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap peti besi, peti wang tunai atau apa jua yang berkaitan dengan kewangan hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Bagi maksud pemeriksaan tersebut, satu buku Daftar Pemeriksaan Mengejut hendaklah diselenggarakan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada membuat pemeriksaan mengejut di Ibu Pejabat dan di perpustakaan

Cawangan/Desa tetapi pemeriksaan tersebut tidak direkodkan ke dalam Daftar seperti yang ditetapkan. Hanya laporan pemeriksaan yang disediakan kepada Pengarah Perbadanan. Pemeriksaan terakhir yang dibuat adalah pada bulan Oktober 2002 yang melibatkan Perpustakaan Cawangan Klang.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil perlu dipertingkatkan terutamanya penyeliaan oleh pegawai kanan. Walaupun mengutip hasil bukanlah aktiviti utama, namun Perbadanan perlulah memastikan pengurusan hasilnya dijalankan mengikut peraturan dan dikawal dengan sempurna.

51.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM7.40 juta untuk melaksanakan aktivitinya. Sebahagian besar perbelanjaannya adalah untuk bayaran penyelenggaraan alat kelengkapan pejabat, penyelenggaraan pejabat, utiliti dan perbelanjaan mengadakan kempen dan program aktivitinya. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan menunjukkan perkara berikut:

51.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawainya bagi membolehkan pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan cekap dan terkawal. Semakan Audit mendapati Pengarah Perbadanan tidak menurunkan kuasa meluluskan pembayaran iaitu menandatangani baucar bayaran dan menetapkan had bayarannya kepada pegawai yang menandatangani baucar bayaran.

51.3.2 Kawalan Peruntukan

Peruntukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2002 yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri Selangor adalah berjumlah RM6.80 juta berbanding dengan permohonan peruntukan oleh Perbadanan berjumlah RM7.60 juta. Walaupun begitu, perbelanjaan sebenar yang telah dilakukan adalah berjumlah RM7.40 juta. Ini menunjukkan terdapat lebih perbelanjaan sejumlah RM0.60 juta. Pihak Audit juga mendapati Perbadanan ada memohon peruntukan tambahan daripada Kerajaan Negeri bagi menampung lebih perbelanjaan tersebut tetapi dimaklumkan permohonan tersebut tidak diluluskan. Antara perbelanjaan yang melebihi peruntukan adalah perbelanjaan emolumen, perkhidmatan ikhtisas yang dibeli dan perbelanjaan pembelian komputer.

51.3.3 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95 menetapkan bahawa Buku Vot Jabatan hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Ianya mestilah merekodkan semua peruntukan yang diterima dan semua perbelanjaan dan tanggungan yang dilakukan daripada peruntukan tersebut. Hasil pengauditan mendapati Buku Vot diselenggara secara manual dan disediakan dengan teratur serta kemas kini walaupun peruntukan perbelanjaannya tidak mencukupi sehingga melebihi peruntukan yang telah diluluskan.

51.3.4 Daftar Bil

Pemeriksaan Audit mendapati Bahagian Kewangan Perbadanan ada menyelenggara Daftar Bil seperti yang dikehendaki Arahan Perbendaharaan 103. Tujuan daftar tersebut diselenggarakan adalah bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal bagi menentukan ia dibayar dalam tempoh 30 hari. Penyelenggaraan Daftar Bil ini adalah memuaskan dan tiada

kelewatan dalam menjelaskan bil yang diterima. Walaupun begitu, daftar tersebut tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan keseluruhannya adalah memuaskan. Walau bagaimanapun Kerajaan Negeri perlu mempertimbangkan dengan lebih saksama permohonan tambahan peruntukan oleh Perbadanan agar tidak menjejaskan aktiviti.

51.4 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH

Perbadanan hanya mengendali 2 akaun Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pinjaman Komputer untuk kakitangan yang berkecualan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Walaupun begitu, pengesahan dan penyesuaian antara Buku Tunai Kumpulan Wang dengan penyata bank bagi akaun tersebut tidak dibuat pada setiap bulan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah perlu dipertingkatkan terutamanya bagi menyediakan penyata penyesuaian.

51.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Perbadanan memiliki aset bernilai RM31.10 juta yang terdiri daripada kenderaan, perabot, kelengkapan pejabat, buku perpustakaan, komputer dan sebagainya. Sejumlah RM2.51 juta adalah dibelanjakan pada tahun 2001 dan sejumlah RM2.28 juta pada tahun 2002 untuk pembelian buku perpustakaan, tambahan bangunan, kelengkapan pejabat dan peralatan komputer. Pemeriksaan Audit terhadap aset dan inventori Perbadanan menunjukkan perkara berikut :

51.5.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset dan inventori serta bekalan pejabat hendaklah direkod ke dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati Perbadanan hanya menyelenggara 3 Daftar Harta Modal bagi 3 buah kenderaan manakala 54 unit harta modal berjumlah RM101,905 seperti komputer, alat pandang dengar dan lain-lain telah salah direkodkan ke dalam Daftar Inventori. Seterusnya adalah didapati Daftar Inventori tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk menentukan semua inventori yang dibeli telah direkodkan dengan betul dan kemas kini.

51.5.2 Pengurusan Buku Perpustakaan

Buku Perpustakaan yang dibeli akan dikatalogkan sebelum diedarkan oleh Bahagian Perolehan dan Bahagian Pembangunan ke perpustakaan awam Perbadanan meliputi seluruh Negeri Selangor. Semakan Audit mendapati sejumlah 7,460 naskhah buku Bahagian Pembangunan yang dikatalogkan pada tahun 2002 adalah buku tahun lalu yang telah lewat dikatalogkan kerana kekurangan kakitangan. Kelewatan ini menunjukkan pengurusan agihan dan pengedaran buku perpustakaan tidak dibuat dengan segera pada tahun semasa.

Pemeriksaan Audit juga mendapati buku yang diagihkan ke Perpustakaan Cawangan tidak disusuli dengan surat akuan penerimaan daripada cawangan tersebut. Seterusnya, lawatan Audit ke Perpustakaan Cawangan Kuala Kubu Bharu, Kerling dan Jenjarom juga mendapati perpustakaan berkaitan tidak menyimpan senarai buku perpustakaan yang diterima dari Bahagian Katalog, Ibu Pejabat Perbadanan.

51.5.3 Pengurusan Kenderaan

Perbadanan mempunyai 20 buah kenderaan yang terdiri daripada van, bas perpustakaan bergerak dan kereta. Semua kenderaan ini dipertanggungjawabkan di bawah pentadbiran Ibu Pejabat Perbadanan. Seorang pegawai pengangkutan dilantik untuk mengurus dan mengawal kenderaan tersebut. Sejumlah 11 buah daripada kenderaan tersebut diletak di Ibu Pejabat yang mana 8 kenderaan boleh digunakan manakala 3 kenderaan lagi telah rosak. Sebanyak 9 buah bas perpustakaan bergerak diletak di beberapa Perpustakaan Cawangan. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan menunjukkan perkara berikut :

i) Buku Log Kenderaan

Buku Log diselenggara oleh Cawangan Perpustakaan di setiap daerah. Di peringkat Ibu Pejabat Perbadanan, daripada 8 buah kenderaan yang boleh digunakan hanya 3 buku log kenderaan diselenggarakan. Manakala 5 kenderaan lagi, buku lognya tidak pernah diselenggara kerana kenderaan tersebut jarang digunakan. Semakan Audit mendapati 3 buku log yang dikemukakan itu adalah tidak kemas kini kerana perjalanan tidak disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa, tiada nama dan tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan, laporan penggunaan bahan api bulanan tidak disediakan dan tiada bukti semakan dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab.

ii) Kad Inden Minyak

Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, pemegang kad atau pemandu hendaklah menyemak dan mengesahkan penyata pembelian minyak dengan resit belian setiap bulan dan disahkan oleh pegawai bertanggungjawab sebelum pembayaran dibuat. Hasil semakan Audit terhadap dokumen berkenaan mendapati tiada bukti semakan telah dibuat oleh pemandu dan tiada pengesahan pegawai yang bertanggungjawab mengenainya.

iii) Penempatan Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan digalakkan disimpan di tempat terlindung seperti garaj. Ini bagi memastikan kenderaan Jabatan sentiasa di dalam keadaan baik. Pemeriksaan Audit di tempat penyimpanan kenderaan di Ibu Pejabat Perbadanan mendapati tiada tempat penyimpanan yang khas dan terlindung disediakan untuk menyimpan kenderaan.

Pihak Audit mendapati Perbadanan menyedari mengenai masalah ketiadaan tempat penyimpanan kenderaan yang sesuai. Walaupun begitu, disebabkan ketiadaan sumber kewangan dan pembiayaan daripada Kerajaan Negeri yang terhad, maka tempat menyimpan kenderaan tidak dapat disediakan.

iv) Penjagaan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menetapkan seorang pemandu ditugaskan untuk bertanggungjawab bagi 1 kenderaan sahaja. Ini bertujuan supaya kenderaan Jabatan diselenggara dan diurus dengan lebih teratur dan dapat mengurangkan berlakunya kerosakan. Semakan Audit mendapati hanya seorang pemandu dilantik di Ibu Pejabat Perbadanan berbanding dengan 8 buah kenderaan yang boleh digunakan. Ini menyebabkan Perbadanan turut menugaskan seorang Pembantu Perpustakaan untuk membawa dan mengurus bas perpustakaan bergerak dengan dibayar elaun insentif. Pemandu yang dilantik dan seorang pembantu tadbir ditugaskan membawa kereta pejabat. Pemeriksaan Audit juga mendapati daripada 8 buah kenderaan tersebut hanya 5 buah kenderaan yang sering digunakan manakala 3 buah kenderaan lagi iaitu bas perpustakaan bergerak tidak digunakan.

Pihak Audit mendapati bas berkenaan tidak digunakan kerana kesukaran mendapatkan pemandu yang mempunyai lesen kelas E. Walaupun begitu, Perbadanan akan berusaha mendapatkan pemandu yang bersesuaian dengan mengiklannya secara lebih menyeluruh.

51.5.4 Pelupusan Aset Dan Inventori

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 memberikan garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang kerajaan. Ini bertujuan bagi mengelakkan proses keusangan stok dan tindakan pelupusan disegerakan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan masih belum menubuhkan Lembaga Pemeriksa bagi tujuan di atas. Ini menyebabkan 3 buah kenderaan Perbadanan yang telah rosak terbiar tanpa diambil sebarang tindakan pelupusan. Selain itu, pihak Audit juga

mendapati sejumlah 68 unit aset dan inventori yang telah rosak berjumlah RM77,164 hanya disimpan di stor Ibu Pejabat tanpa dibuat pelupusan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori tidak dilaksanakan dengan sempurna disebabkan kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan kakitangan kurang berpengalaman dan latihan.

52. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor masih terdapat ruang untuk diperbaiki terutamanya terhadap pengurusan aset dan inventori yang tidak diurus dengan cekap, teratur dan sempurna. Perkara ini dapat diatasi dengan memberi latihan yang khusus kepada kakitangan yang terlibat dengan tugas mengurus dan menjaga aset Perbadanan. Penyeliaan dan pemantauan yang berterusan hendaklah dilakukan oleh pihak pengurusan supaya pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut peraturan dan kawalan dalaman dapat dipertingkatkan.

MAJLIS SUKAN NEGERI SELANGOR

PEMBINAAN DAN PENGURUSAN PUSAT RENANG

53. LATAR BELAKANG

53.1 Majlis Sukan Negeri Selangor (Majlis) ditubuhkan mengikut Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971. Matlamat Majlis adalah untuk mewujudkan kecemerlangan sukan di Negeri Selangor berpandukan Dasar Pembangunan Sukan Negara. Aktiviti Majlis adalah merancang, melaksana dan menilai program pembangunan sukan di Negeri Selangor. Majlis berusaha menyediakan kemudahan dan kelengkapan sukan yang mencukupi dengan membangunkan pusat sukan yang canggih serta diiktiraf oleh badan sukan di peringkat antarabangsa.

53.2 Kerajaan Negeri Selangor tidak menyediakan sebarang bantuan kewangan kepada Majlis. Sebagai ganti, Kerajaan Negeri telah menganugerahkan beberapa bidang tanah di Negeri Selangor kepada Majlis untuk pembangunan pusat sukan. Majlis akan mengurus pusat sukannya secara korporat dan akan memperolehi sumber kewangan sendiri apabila projek itu siap dibangunkan.

54. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pembinaan dan pengurusan Pusat Renang Negeri Selangor oleh Majlis dibuat secara berekonomi, cekap dan mencapai matlamatnya.

55. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

55.1 Skop kajian Audit ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pembinaan dan pengurusan Pusat Renang Negeri Selangor di Shah Alam. Pengauditan terhadap pembinaan merangkumi keseluruhan aspek projek pembinaan pusat renang manakala pengurusannya pula tertumpu kepada aspek penswastaaan pengurusan pusat renang tersebut. Pengauditan tertumpu kepada pembinaan dan pengurusan pusat renang disebabkan ia merupakan komponen Pusat Sukan Negeri Selangor yang telah siap dibina dan telah beroperasi. Tempoh liputan pengauditan ini bermula daripada peringkat perancangan awal projek sehinggalah ke status terkini projek pada tarikh selesai pengauditan.

55.2 Maklumat dan data yang diperlukan untuk kajian ini telah diperolehi melalui semakan fail dan dokumen yang berkaitan seperti minit mesyuarat, surat perjanjian usaha sama, laporan prestasi projek, rekod terimaan hasil dan dokumen bayaran serta lain-lain. Temubual dan perbincangan dengan pegawai dan kakitangan Majlis juga diadakan untuk mendapat maklumat tambahan serta penjelasan lanjut. Lawatan ke tapak projek turut dibuat dan sebagai perbandingan, pihak Audit juga telah membuat lawatan ke 2 buah pusat renang di Majlis Perbandaran Subang Jaya dan Stadium Nasional Bukit Jalil.

56. PENEMUAN AUDIT

56.1 PERANCANGAN

Agenda Majlis untuk memantapkan pembangunan sukan di Negeri Selangor meliputi perencanaan projek pusat renang di Shah Alam. Kejayaan sesuatu projek amat bergantung kepada perancangan yang teliti dalam semua aspek termasuk sumber kewangan, tenaga manusia,

kemajuan teknologi dan juga kepakaran. Perancangan projek Pusat Renang Negeri Selangor adalah seperti berikut :

56.1.1 Perancangan Pembinaan Pusat Renang

Majlis merancang untuk mendirikan sebuah Pusat Renang Negeri bersama dengan Pusat Tenis dan bangunan Ibu Pejabat Majlis. Melalui projek pembangunan ini, Majlis berharap dapat menyediakan pusat sukan yang lengkap dengan segala kemudahan serba canggih dan moden mengikut keperluan kejohanan bertaraf antarabangsa. Pembinaan bangunan Ibu Pejabat Majlis pula diharap dapat mengukuhkan kredibiliti Majlis dalam menyediakan pengurusan sukan yang terbaik berimej korporat. Menurut perancangan Majlis, pusat sukan dan bangunan pejabat ini akan dibina secara usaha sama dengan sebuah syarikat pemaju swasta. Ini adalah kerana Majlis tidak mempunyai kepakaran, pengalaman serta sumber kewangan yang mencukupi bagi tujuan tersebut.

56.1.2 Kertas Cadangan Projek

Majlis tidak menjalankan kajian kemungkinan dan menyediakan kertas cadangan mengenai projek pembinaan yang hendak dilaksanakan secara usaha sama dengan syarikat swasta. Walaupun begitu, mengikut perancangan awal Majlis, pusat renang ini akan siap dibina pada tahun 1995 dan dijangka dapat digunakan untuk Sukan Malaysia (SUKMA) ke 7 pada bulan April 1998 yang mana Selangor akan menjadi tuan rumah.

56.1.3 Pemilihan Tapak

Bagi merealisasikan hasratnya untuk mendirikan pusat renang bertaraf antarabangsa, Majlis merancang untuk membinanya di atas tanah anugerah Kerajaan Negeri seluas 62.82 ekar di Seksyen 13, Shah Alam. Lokasi tapak ini dianggap sesuai kerana berdekatan dengan Stadium Utama Shah Alam yang dibina oleh Kerajaan Negeri Selangor.

56.1.4 Anggaran Kos Projek

Majlis tidak mempunyai peruntukan kewangan yang mencukupi untuk memajukan tanahnya. Oleh itu, Majlis telah bersetuju akan memajukannya secara usaha sama dengan sebuah syarikat swasta. Kos projek pusat renang ini termasuk pembinaan pusat sukan akan dibiayai sepenuhnya oleh syarikat pemaju berdasarkan nilai pulangan yang diperolehi daripada projek usaha sama ini. Syarikat pemaju telah mencadangkan bahawa sejumlah

RM47 juta diperlukan untuk membangunkan keseluruhan pusat tersebut. Kos pusat renang dianggarkan berjumlah RM20 juta daripada kos keseluruhan pusat sukan ini.

56.1.5 Sasaran Pusat Renang Negeri Selangor

Adalah menjadi hasrat Majlis untuk mewujudkan sebuah Pusat Renang Negeri Selangor sebagai sebuah tempat bersukan yang canggih dan moden serta bertaraf antarabangsa. Pusat renang ini juga akan menjadi mercu tanda dan kebanggaan rakyat negeri ini. Oleh itu, Majlis mensasarkan pusat renang ini dapat digunakan untuk kejohanan sukan antarabangsa selain daripada kejohanan peringkat kebangsaan dan sebagai pusat rekreasi.

Pada pendapat Audit, perancangan Majlis untuk mengadakan Pusat Renang yang canggih dan termoden serta bertaraf antarabangsa adalah baik. Walau bagaimanapun, Majlis tidak menjalankan kajian kemungkinan terhadap *viability* projek.

56.2 PELAKSANAAN

Majlis sebagai Agensi Kerajaan Negeri menjadi jentera pelaksana pembangunan sukan negeri. Walaupun ada perancangan yang baik tetapi tanpa pelaksanaan yang berkesan, ia tidak akan menjamin kejayaan sesuatu projek. Di peringkat pelaksanaan pula, kajian Audit mendapati perkara berikut :

56.2.1 Pemilihan Tapak Projek

Majlis telah meneruskan objektifnya untuk mendirikan sebuah pusat renang Negeri yang lengkap dengan kemudahan dan kelengkapan moden yang serba canggih serta diiktiraf di peringkat antarabangsa. Tanah anugerah Kerajaan Negeri seluas 25.13 hektar, di Seksyen 13, Shah Alam telah dijadikan tapak bagi membina Pusat Renang Negeri Selangor yang hanya memerlukan tanah seluas 1.5 hektar. Lebihan tanah anugerah ini digunakan untuk pembinaan pusat tenis dan bangunan Ibu Pejabat Majlis. Tanah anugerah tersebut telah didaftar sebagai hakmilik Majlis pada tahun 1993. Tapak ini dipilih kerana ia berdekatan dengan Stadium Utama Shah Alam.

Pada pendapat Audit, pemilihan tapak projek ini adalah sesuai.

56.2.2 Pemilihan Syarikat Usaha Sama

Sebuah syarikat pemaju swasta telah dipilih oleh Jawatankuasa Pengurusan Majlis berdasarkan kertas cadangan yang dikemukakan oleh pihak syarikat tersebut. Kertas cadangan yang dikemukakan itu telah dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Majlis untuk dibincang dan diluluskan. Majlis pula tidak menjalankan sebarang kajian kemungkinan (*viability study*) terhadap projek ini tetapi telah menyerahkan tanah milik Majlis

kepada syarikat pemaju itu untuk diusahakan. Kajian Audit turut mendapati bahawa Majlis juga tidak mengambil daya usaha untuk menilai latar belakang dan keupayaan syarikat pemaju itu terlebih dahulu. Oleh kerana kajian awal terhadap *viability* projek tidak dibuat maka Majlis tidak berupaya meramal implikasi yang akan timbul seandainya syarikat pemaju gagal melaksanakan aspirasi Majlis. Majlis hanya bergantung kepada cadangan unjuran keuntungan syarikat pemaju.

Pada pendapat Audit, Majlis kurang teliti dalam memilih syarikat usaha sama kerana tidak membuat penilaian terhadap latar belakang dan keupayaan syarikat berkenaan.

56.2.3 Perjanjian Projek Usaha Sama

Satu perjanjian usahasama telah dimeterai antara Majlis dengan sebuah syarikat pemaju swasta pada Oktober 1993. Sebagai balasan kepada syarikat pemaju terhadap projek usaha sama ini, syarikat akan memiliki sebuah bangunan hotel dan kompleks perniagaan di sebahagian tanah tersebut. Majlis pula akan menerima imbuhan terhadap pelaburan tanahnya dianggarkan bernilai RM47 juta terdiri daripada sebuah pusat renang, sebuah bangunan Ibu Pejabat Majlis, bangunan asrama sukan dan pusat tenis.

56.2.4 Kandungan Perjanjian Usaha Sama

Pihak Audit difahamkan bahawa kandungan perjanjian projek usaha sama ini telah dirujuk kepada Penasihat Undang-undang Negeri Selangor namun tidak ada bukti bagi menyokong fakta ini. Penelitian Audit terhadap kandungan perjanjian tersebut merumuskan bahawa syarat perjanjian ini lebih memihak kepada kepentingan syarikat pemaju manakala kepentingan Majlis sebagai pemilik tanah kurang diberi perhatian antaranya seperti berikut :

i) Kebenaran Menggadai Tanah

Pihak Audit mendapati ada peruntukan dalam perjanjian yang membenarkan syarikat pemaju menggadai tanah Majlis sebagai jaminan untuk mendapatkan pinjaman daripada bank.

ii) Nilai Pulangan Projek

Penetapan nilai pulangan projek kepada Majlis sebagai balasan terhadap projek usaha sama ini hanya mengambil kira perolehan daripada jumlah jualan kasar yang akan diperolehi daripada cadangan pembangunan komersil komponen syarikat pemaju. Pulangan tersebut dianggarkan bernilai RM47 juta termasuk kos pusat renang sejumlah RM20 juta. Perbandingan dengan nilai harga tanah mengikut kadar semasa tidak dibuat bagi mendapatkan nilai pulangan yang lebih tinggi.

iii) Penglibatan Dalam Urusan Jual Beli

Ada peruntukan dalam perjanjian yang mensyaratkan bahawa Majlis tidak perlu terlibat dalam urusan penetapan harga jualan dan jual beli setiap komponen pembangunan projek serta cadangan pelan pembangunan tanah tersebut. Syarat ini tidak memihak kepada Majlis kerana ia menafikan hak Majlis untuk menentukan secara bersama harga jualan hartanah yang akan dimajukan oleh syarikat bagi memastikan kewajaran nilai pulangan yang sepatutnya diterima oleh Majlis.

iv) Wang Jaminan

Seterusnya, perjanjian ini juga tidak memperuntukkan syarat mengenai wang jaminan oleh syarikat pemaju kepada Majlis. Menurut kertas cadangan asal, pihak syarikat bercadang untuk membayar sejumlah wang sebagai jaminan kepada Majlis sehingga komponen pembangunan pusat renang Negeri siap dibina bagi membantu kewangan Majlis.

v) Kekukuhan Kewangan Syarikat Pemaju

Perjanjian ini juga tidak menyatakan mengenai jumlah modal berbayar syarikat yang diperlukan sebagai jaminan bahawa syarikat adalah berkemampuan untuk melaksanakan obligasinya terhadap Majlis. Syarat ini sepatutnya perlu dinyatakan dalam perjanjian usaha sama ini bagi memastikan kedudukan kewangan syarikat pemaju adalah sebenarnya kukuh untuk melaksanakan projek sehingga sempurna.

vi) Jaminan Tanggungjawab *Fiduciary*

Perjanjian ini tidak memperuntukkan syarat terhadap jaminan tanggungjawab *fiduciary* lembaga pengarah syarikat pemaju semasa perjanjian projek usaha sama ini dilaksanakan. Sebaliknya perjanjian telah mengecualikan tanggungjawab dan hubungan *fiduciary* pengarah, kakitangan serta agen syarikat pemaju terhadap Majlis dalam pelaksanaan projek usaha sama ini.

vii) Tempoh Siap Projek

Tempoh menyiapkan projek tidak disebut secara spesifik dan tiada peruntukan mengenai denda kerana kegagalan menyiapkan projek dalam tempoh yang ditetapkan. Ini tidak memperlihatkan bahawa Majlis berkepentingan di dalam projek usaha sama ini sebagai pemilik tanah.

viii) Perlantikan Kontraktor

Kuasa untuk melantik kontraktor atau sub-kontraktor dan juruperunding kepada projek adalah terletak kepada budi bicara syarikat pemaju. Selaku pemilik tanah dan juga sebagai sebuah agensi kerajaan, kuasa perlantikan tersebut perlu dibuat secara bersama antara Majlis dengan syarikat, tertakluk kepada pemilihan tawaran yang paling kompetitif. Ini bertujuan supaya dalam melaksanakan projek usaha sama ini, dasar tertentu kerajaan yang berkaitan dengannya dapat dimanfaatkan dan memberi faedah kepada golongan sasaran khususnya syarikat kontraktor Bumiputera.

ix) Penubuhan Jawatankuasa Pemantauan

Tiada peruntukan mengenai penubuhan satu jawatankuasa teknikal yang akan memantau dan bertanggungjawab terhadap prestasi pelaksanaan projek dari segi kemajuan dan kos. Jawatankuasa ini sepatutnya diwakili oleh pihak Majlis, Jabatan Kerja Raya (JKR) dan syarikat pemaju sendiri. Peruntukan ini perlu bagi menjaga kepentingan Majlis sebagai Jabatan Bukan Teknikal yang tidak mempunyai kepakaran dan pengalaman dalam projek pembinaan.

Pada pendapat Audit, syarat perjanjian usaha sama tidak memelihara kepentingan Majlis.

56.2.5 Prestasi Pembinaan Pusat Renang

Hasil kajian Audit terhadap pembinaan dan pengurusan pusat renang adalah seperti berikut :

i) Tempoh Siap Projek Pembinaan

Menurut minit mesyuarat Majlis, projek pembinaan Pusat Renang Negeri Selangor dijangka dapat disiapkan pada pertengahan tahun 1995. Walau bagaimanapun, oleh kerana projek pembinaan Pusat Renang Negeri Selangor hanya bermula pada awal tahun 1997 maka Majlis memutuskan supaya syarikat pemaju dapat menyiapkan projek ini menjelang akhir tahun berkenaan. Ini bagi membolehkan Pusat Renang Negeri Selangor digunakan untuk upacara perasmian Sukan Malaysia (SUKMA) kali ke 7 pada April 1998 yang mana Selangor menjadi tuan rumah dan juga untuk kegunaan sukan Komanwel tahun 1998. Semakan Audit mendapati pusat renang gagal disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan dan hanya diserahkan secara rasmi oleh syarikat pemaju kepada Majlis pada Ogos 1998.

ii) Mutu Kolam Renang

a) Spesifikasi Dan Mutu Bahan Binaan

Pemeriksaan Audit juga mendapati pembinaan pusat renang tidak menepati spesifikasi dan mutu bahan binaan yang ditetapkan. Antaranya adalah seperti berikut:

- Lantai kolam yang dibina kurang bermutu kerana mudah retak dan pecah. Pihak pemaju telah membaiki semula lantai kolam menggunakan *under*

water cement tetapi tidak berkesan menyebabkan lantai itu pecah semula. Sila lihat **Foto 11**.

Foto 11

Lantai Kolam Renang Telah Retak Dan Pecah



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 22 Julai 2002

- Kolam renang berbumbung juga didapati tidak dibina menurut spesifikasi kerana binaannya kurang 50 meter panjang mengikut saiz antarabangsa. *Diving Board* yang dibekalkan juga tidak menurut spesifikasi dan piawaian *FINA*.
- Tempat duduk berkusyen sepatutnya dibekalkan sejumlah 300 buah tetapi pemaju hanya mampu membekalkan 42 buah sahaja.
- Lantai di semua bilik persalinan tidak rata. Ini menyebabkan air tidak dapat mengalir keluar dengan sempurna. Penggunaan *floor mat* untuk keselamatan

pengguna juga tidak praktikal kerana air yang sentiasa bertakung dan sistem saliran air keluar tidak dibuat dengan sempurna.

- Kolam *jakuzzi* yang disediakan untuk kemudahan atlit acara terjun untuk memanaskan badan selepas setiap terjunan juga tidak dibuat dengan betul. Pihak Audit dimaklumkan bahawa pembinaannya tidak menurut spesifikasi dan bahan binaannya yang kurang bermutu serta tidak menepati piawaian yang diluluskan. Kolam *jakuzzi* itu akhirnya terpaksa ditutup mulai pertengahan tahun 1999 dan sehingga sekarang masih belum boleh digunakan.

b) Sistem Pengionan Kolam Renang

Sistem pengionan untuk penapisan air yang sepatutnya menjadi sistem yang termaju dan serba moden turut mengalami masalah kerana tidak dipasang dengan sempurna. Keberkesanan *sistem pengionan* air itu juga didapati kurang memuaskan kerana sistem *air blower* dan *check valve* tidak berfungsi.

c) Sistem Aliran Klorin

Sistem aliran klorin automatik pula tidak dapat digunakan kerana lokasinya terlalu hampir dengan peralatan mekanikal termasuk paip air, pam air dan juga struktur asas tangki air daripada besi yang boleh menjejaskan peralatan berkenaan dengan berlakunya hakisan dan berkarat. Peralatan tersebut sepatutnya terdiri daripada jenis PVC tetapi telah digantikan dengan peralatan jenis besi oleh syarikat pemaju. Alat mekanikal serta paip dan pam air itu mudah karat dan akan terjejas apabila terdedah kepada klorin. **Pada pandangan Audit, kualiti peralatan dan sistem pemprosesan air dan**

kumbahan pusat renang ini diragui keberkesanannya walaupun perbelanjaan yang besar telah dikeluarkan untuk membina dan melengkapkannya. Sila lihat Foto 12.

Foto 12

**Peralatan Paip Air Dibuat Daripada Besi
Telah Berlaku Hakisan Dan Berkarat**



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Tarikh : 22 Julai 2002

iii) Penyeliaan Terhadap Projek

Pihak Audit tidak dapat memastikan sejauh mana penyeliaan dibuat oleh Majlis terhadap prestasi pembinaan pusat renang ini khususnya dalam proses perolehan bahan binaannya. Hanya 2 minit mesyuarat mengenai penyelarasan prestasi projek dapat dikemukakan untuk pemeriksaan Audit. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sejauh mana pencapaian prestasi projek ini telah dibincangkan dalam mesyuarat tersebut. Mutu penyeliaan dan pengawasan projek juga diragui kerana Majlis tidak melantik seorang Pengurus Projek yang mempunyai kepakaran teknikal untuk menyelia prestasi projek pusat renang tersebut.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu mendapatkan khidmat nasihat dan kepakaran Jabatan Teknikal seperti Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pengairan dan Saliran dalam memantau pelaksanaan projek pembinaan ini.

iv) Pengiktirafan FINA

Majlis juga belum mendapat pengiktirafan daripada FINA yang menyatakan bahawa pusat renang ini telah dibina menepati piawaian antarabangsa. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan kewajaran perbelanjaan Majlis berjumlah RM45 juta untuk membangunkan pusat renang ini.

56.2.6 Kos Pembinaan Pusat Renang

- i) Kos sebenar projek pembinaan pusat renang ini adalah sejumlah RM45.50 juta berbanding dengan anggaran asal iaitu sejumlah RM20 juta sahaja. Majlis telah meminta syarikat pemaju membuat beberapa perubahan kepada pelan asal pusat renang itu kerana inginkan sebuah pusat renang yang canggih dan berprestij mengikut piawaian sukan renang bertaraf antarabangsa seperti yang termaktub dalam *L.A Federation International Notation (FINA)*. Antara perubahan kepada pelan asal ialah membina dan menyiapkan sebanyak 4 kolam renang berbumbung bersaiz Olimpik, kolam terjun, kolam sukan polo air, kolam berbumbung untuk sukan renang berirama, kolam awam untuk latihan bersaiz Olimpik dan kolam untuk kanak-kanak dengan kemudahan gelungsur air. Selain itu, terdapat kawasan tempat duduk berbumbung, blok pentadbiran, blok ruang legar utama, blok peserta, tempat letak kenderaan dan papan tanda elektronik serta *underwater camera* mudah alih.

- ii) Pihak Audit telah membuat lawatan ke 2 buah pusat renang yang lain untuk mendapat gambaran sebenar dan membandingkan kewajaran kos pembinaan bangunan Pusat Renang Negeri Selangor. Pusat renang pertama yang dilawati di Majlis Perbadanan Subang Jaya adalah dibina untuk kemudahan riadah kepada komuniti setempat manakala pusat renang kedua di Stadium Nasional Bukit Jalil dibina khusus untuk tujuan kejohanan renang peringkat kebangsaan dan antarabangsa. Pihak Audit mendapati pusat renang pertama untuk tujuan riadah dibina dengan kos berjumlah RM740,000 sahaja mengikut keperluan biasa. Adalah difahamkan pusat renang ini baru 2 bulan beroperasi dan telah dapat menjalankan pelbagai aktiviti riadah untuk kegunaan awam. Sehingga tarikh lawatan Audit, pusat renang tersebut belum menghadapi masalah teknikal dan mampu beroperasi dengan cekap dan sempurna. Pusat renang kedua pula telah beroperasi sejak tahun 1998 dengan kos pembinaannya berjumlah RM125 juta dan telahpun mendapat pengiktirafan FINA.

Pada pandangan Audit, pusat renang ini antara lainnya mempunyai kemudahan sebuah kolam terjun, sebuah kolam pertandingan dan sebuah kolam untuk latihan yang kesemuanya bersaiz Olimpik. Sehingga kini pusat renang tersebut belum lagi menghadapi masalah teknikal yang serius dan telah berjaya menganjurkan beberapa aktiviti sukan renang bertaraf antarabangsa.

56.2.7 Nilai Pulangan Projek Kepada Majlis

Pemeriksaan Audit mendapati bahawa penetapan nilai pulangan kepada Majlis adalah berdasarkan jumlah jualan kasar yang akan diperolehi daripada cadangan pembangunan komponen komersil syarikat melalui projek usaha sama ini. Penetapan nilai pulangan ini dicadangkan oleh syarikat pemaju sendiri manakala Majlis tidak menyediakan sebarang kertas kerja mengenainya.

Penetapan nilai pulangan yang dicadangkan oleh syarikat pemaju itu tidak mengikut nilai harga tanah semasa yang perlu dikira mengikut nilai sekaki persegi yang boleh dijual. Sebaliknya pihak syarikat pemaju hanya membuat anggaran nilai kasar berdasarkan jualan yang bakal diperolehi daripada pembangunan komponen komersilnya yang terdiri daripada kompleks perniagaan serta hotel milik syarikat berkenaan sahaja.

Majlis tidak membuat penilaian berasingan dan menyediakan kertas cadangannya sendiri terhadap projek usaha sama ini untuk mendapat nilai pulangan bersih yang lebih menguntungkan.

Nilai pulangan projek usaha sama ini tidak memperuntukkan syarat khusus iaitu jika syarikat pemaju memperoleh hasil jualan melebihi anggaran yang dipersetujui maka lebihan hasil itu hendaklah dibayar kepada Majlis.

Pihak Audit berpendapat bahawa untuk mengoptimumkan nilai pulangan projek usaha sama tersebut, Majlis sepatutnya melantik jurunilainya sendiri dan tidak bergantung kepada cadangan syarikat pemaju.

56.2.8 Pengurusan Pusat Renang

Pada peringkat awal pengurusan dan penyelenggaraan pusat renang ini akan diusahakan sendiri oleh Majlis. Oleh kerana Majlis tidak mempunyai sumber tenaga yang mencukupi maka Majlis bersetuju melantik anak syarikatnya menguruskan pusat renang ini melalui konsep penswastaaan.

i) Penswastaaan Pengurusan Melalui Syarikat Subsidiari

Mesyuarat Majlis pada Jun 1998 bersetuju melantik sebuah anak syarikatnya untuk mengurus pusat renang tersebut secara penswastaaan. Walaupun begitu, pengurusan dan aktiviti pusat renang ini masih tertakluk kepada arahan serta kawalan dan kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Majlis. Pusat renang ini dikenali sebagai Pusat Akuatik Darul Ehsan (Pusat Akuatik) dan secara rasminya diurus oleh anak syarikat Majlis. Syarikat subsidiari ini telah menggariskan beberapa objektif Pusat Akuatik agar selari dengan dasar Majlis. Pada peringkat awal penswastaaan Pusat Akuatik, aktiviti pengurusan syarikat ini dibimbing oleh sebuah syarikat perunding swasta dan mulai September 1998, syarikat subsidiari ini mula menguruskan sendiri pentadbiran dan penyelenggaraan Pusat Akuatik sepenuhnya.

Pusat Akuatik telah melaksanakan pelbagai aktiviti yang bercorak komersial seperti jualan tiket, kelas renang, kelas aerobik, gimnasium, klinik sukan, sewaan tempat meletak kenderaan, sewaan gerai serta ruang pejabat dan pelbagai aktiviti promosi jualan lainnya untuk menjana sumber pendapatannya. Sebahagian besar daripada perbelanjaan pengurusannya pula terdiri daripada kos bayaran gaji dan elaun kakitangan, yuran khidmat pembersihan dan kawalan keselamatan, kos perolehan

bekalan termasuk bahan kimia, yuran perkhidmatan ikhtisas, bil bekalan air dan elektrik, penyelenggaraan, insurans, percetakan dan pengurusan kedai akuatik.

Pada pandangan Audit, aktiviti pengurusan Pusat Akuatik menunjukkan bahawa syarikat subsidiari ini masih belum mampu memperolehi keuntungan sejak mula beroperasi pada tahun 1998. Selaras dengan itu keputusan Mesyuarat Majlis pada bulan Februari 1999 untuk meminimumkan kos operasi pusat renang adalah difikirkan wajar. Kos tersebut akan ditanggung oleh syarikat subsidiari manakala bantuan kewangan oleh Majlis adalah terhad dan pada jumlah yang kecil sahaja. Selain itu, bantuan kewangan berjumlah RM50,000 sebulan kepada syarikat subsidiari untuk menampung kekurangan perbelanjaan pengurusan Pusat Akuatik telah ditanggungkan oleh Majlis.

ii) Penswastaan Pengurusan Pusat Akuatik Melalui Syarikat Swasta

Pada Disember 2000 Jawatankuasa Pengurusan Majlis telah mengambil keputusan untuk memansuhkan kontrak

syarikat subsidiari yang mengurus Pusat Akuatik masih terus mencatatkan kerugian dalam operasinya. Majlis kemudiannya telah melantik sebuah syarikat Bumiputra sebagai syarikat pengurusan yang baru bagi menguruskan Pusat Akuatik. Sebagai usaha untuk mengatasi masalah bebanan kos pengurusan Pusat Akuatik, Mesyuarat Majlis telah melulus dan membenarkan permohonan syarikat baru ini untuk memajukan sebidang tanah milik Majlis seluas 1.45 hektar sebagai projek usaha sama. Syarikat ini diberi tempoh percubaan selama 3 bulan untuk menguruskan Pusat Akuatik mulai Ogos hingga Oktober 2000. Majlis seterusnya telah meluluskan secara rasmi pengambilalihan

pengurusan Pusat Akuatik oleh syarikat baru itu mulai Januari 2001 walaupun kontrak usaha sama belum lagi dimeterai.

Semakan Audit mendapati walaupun pendapatan syarikat ini telah berjaya dipertingkatkan tetapi ianya adalah seiring dengan peningkatan kos perbelanjaannya. Sebagai langkah membantu kewangan syarikat pengurusan baru tersebut, Majlis telah memutuskan untuk menanggung kos perkhidmatan ikhtisas selagi kontrak usaha sama menguruskan operasi Pusat Akuatik belum dimeterai antara kedua pihak. Semakan Audit mendapati perbelanjaan mengurus Pusat Akuatik akan mengatasi pendapatan syarikat sekiranya kos ikhtisas ditanggung sendiri oleh syarikat tersebut.

Pemberian tanah anugerah milik Majlis kepada syarikat untuk projek usaha sama ini telah dirujuk kepada Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri. Satu kertas cadangan mengenainya telah dimajukan kepada Majlis Tindakan Ekonomi Negeri Selangor pada bulan September 2001. Perkara ini kemudiannya telah dibawa ke Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Selangor pada bulan Oktober 2001. Majlis Mesyuarat telah memutuskan untuk menyerahkan segala urusan pengendalian Pusat Akuatik kepada Majlis Bandaraya Shah Alam. Sehingga tarikh kajian Audit dilaksanakan, pengurusan Pusat Akuatik masih dikendalikan oleh syarikat baru tersebut kerana Majlis Sukan Negeri Selangor masih dalam proses perbincangan dengan Majlis Bandaraya Shah Alam untuk mencari jalan penyelesaian mengenainya.

Daripada kajian dan penelitian yang dibuat, Pihak Audit mendapati pengurusan awal Pusat Akuatik oleh syarikat

subsidiari telah berada di landasan yang betul. Pertukaran syarikat pengurusan Pusat Akuatik daripada syarikat subsidiari kepada sebuah syarikat yang lain adalah kurang tepat kerana ia tidak dapat mengelakkan kerugian yang terus ditanggung oleh Pusat Akuatik. **Pada pandangan Audit, perkara asas yang perlu diberi perhatian ialah bagaimana Majlis dapat menguruskan Pusat Akuatik secara paling berekonomi, teratur, cekap dan berkesan dalam mencapai matlamatnya. Majlis seharusnya sedar akan matlamat asal penubuhannya.** Fungsi utama Majlis adalah untuk mengutamakan sukan dan menyediakan kemudahan sukan untuk rakyat Negeri Selangor. Ini bermakna Majlis perlu bersedia untuk membangunkan kemudahan sukan di Negeri Selangor dengan kos yang minimum dan cekap walaupun tidak mendapat bantuan kewangan secara langsung daripada Kerajaan Negeri Selangor.

56.2.9 Sekatan Terhadap Keberkesanan Pengurusan

Pengurusan Pusat Akuatik oleh syarikat subsidiari mahupun sebuah syarikat lain yang dilantik terpaksa berhadapan dengan beberapa sekatan yang menghalang keberkesanan pengurusannya. Semakan Audit mendapati, antara sekatan yang dihadapi adalah seperti berikut :

- i) Kegagalan menyiapkan komponen projek seperti bangunan Ibu Pejabat, asrama sukan dan pusat tenis dalam tempoh yang ditetapkan telah menjejaskan pengurusan Pusat Akuatik secara keseluruhannya. Sekiranya projek ini dan pembinaan pusat renang Negeri berjaya disempurnakan dalam tempoh yang ditetapkan, maka sumber pendapatan Pusat Akuatik juga boleh dipertingkatkan dengan penyediaan ruang niaga dan

mewujudkan suasana persekitaran pusat renang yang lebih menarik. Keadaan ini sudah tentu boleh menyebabkan lebih ramai pengunjung datang ke Pusat Renang Negeri Selangor bagi pelbagai tujuan termasuk bersukan, beriadah atau membeli belah. Peningkatan jumlah pengunjung akan membuka peluang perniagaan baru di Pusat Renang Negeri Selangor dan ini akan menambah sumber pendapatan pihak pengurusannya.

- ii) Masalah kerosakan struktur dan teknikal kolam renang termasuk sistem pembentungan memerlukan kos pembaikan yang tinggi. Walaupun masalah berkenaan dikesan sewaktu dalam tempoh kecacatan namun tiada tindakan lanjut diambil untuk membaikinya. Keadaan ini menyebabkan kerosakan bertambah rumit untuk dibaiki dan memerlukan kos penyelenggaraan yang lebih tinggi; dan
- iii) Obligasi Majlis adalah terhadap pembangunan sukan negeri dan juga kepada rakyat Selangor. Dalam menyediakan kemudahan pusat renang Negeri kepada golongan tertentu untuk mencungkil bakat baru dan juga kepada komuniti sekitar untuk beriadah, pihak pengurusan Pusat Akuatik mengenakan kadar bayaran yang amat minimum. Dengan itu, pendapatan melalui aktivitinya adalah kecil berbanding perbelanjaan yang terpaksa ditanggung.

Pada pandangan Audit, oleh kerana Majlis tidak mendapat bantuan tetap daripada Kerajaan Negeri maka usaha dan ikhtiar perlu dibuat untuk memperolehi sumber kewangan lain yang cukup bagi melaksanakan segala aktivitinya. Ini adalah bersesuaian dengan laporan daripada satu kajian bahawa tiada satu pun pusat renang di Negeri Selangor dan juga di negeri lain di Malaysia yang berjaya memperolehi keuntungan melalui aktiviti perniagaan pusat renang.

56.2.10 Aktiviti Pusat Renang Dan Keberkesanannya

i) Kejohanan Renang Peringkat Kebangsaan

Kajian Audit turut mendapati bahawa Majlis telah dapat menganjurkan pelbagai aktiviti sukan renang peringkat kebangsaan di pusat renangnya sejak tahun 1998 lagi. Walaupun begitu, kejohanan renang mula dianjurkan secara aktif mulai tahun 2000. Majlis tidak dapat menganjurkan kejohanan peringkat antarabangsa seperti yang disasarkan kerana pembinaannya tidak mengikut piawaian antarabangsa.

ii) Program Latihan Dan Kursus

Pembinaan Kompleks Sukan Bukit Jalil pada tahun 1998 yang termasuk pusat renangnya yang bertaraf antarabangsa di bawah pentadbiran Majlis Sukan Negara telah menggugat kedudukan Pusat Renang Negeri Selangor dan kewibawaan Majlis Sukan Negeri Selangor. Namun dengan kerjasama Persatuan Renang Amatir Malaysia (ASUM), suatu persefahaman telah dicapai di mana Majlis Sukan Negara memberi peluang kepada Pusat Renang Negeri Selangor untuk dijadikan sebagai tempat latihan sukan renang kebangsaan termasuk oleh persatuan renang luar negara untuk

tujuan latihan. **Pada pandangan Audit, penganjuran program latihan dan kursus berkaitan sukan renang telah mendapat sambutan yang memuaskan daripada persatuan renang serta individu sekitar Selangor dalam mencungkil bakat baru di bidang ini.** Selain itu, kewujudan Pusat Renang Negeri Selangor ini telah berjaya memberi kemudahan rekreasi dan riadah kepada komuniti sekitarnya malah mendapat sambutan yang menggalakkan dari pelbagai peringkat umur dan kaum.

Pada pandangan Audit, sehingga kini penggunaan Pusat Renang Negeri Selangor ini tidak menepati tujuan sebenarnya. Jika ianya sekadar digunakan untuk menganjurkan beberapa aktiviti sukan renang peringkat kebangsaan dan sebagai pusat latihan bagi mencungkil bakat baru sahaja maka tidaklah perlu pembinaannya bertaraf antarabangsa. Peruntukan asalnya berjumlah RM20 juta sudah memadai bagi mendapatkan sebuah pusat renang yang mampu merealisasikan aspirasi Majlis untuk mempertingkatkan pembangunan sukan negeri terutama dalam bidang sukan renang.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat bahawa pelaksanaan projek ini tidak dibuat dengan teliti sehingga Majlis gagal mencapai matlamatnya untuk memiliki sebuah Pusat Renang Negeri Selangor yang bertaraf antarabangsa. Kelemahan Majlis dalam melaksanakan projek ini bermula daripada peringkat awal perjanjian usaha sama yang tidak menjaga kepentingan Majlis sebagai pemilik tanah. Seterusnya, masalah kewangan yang dihadapi dan tiada sokongan daripada Kerajaan Negeri telah menjejaskan pelaksanaan projek ini. Sikap Majlis yang terlalu bergantung kepada cadangan pihak pemaju tanpa mendapatkan

khidmat Jabatan Teknik Kerajaan atau melantik jurunilai yang bertauliah turut menjadi penyumbang kepada kegagalan projek.

56.3 PEMANTAUAN

Sistem pemantauan yang berkesan perlu diwujudkan bagi memastikan pelaksanaan sesuatu projek berjaya mencapai matlamatnya. Kajian Audit menunjukkan bahawa Majlis telah memantau pelaksanaan projek pusat renang seperti berikut :

56.3.1 Pemantauan Oleh Bahagian Pengurusan Harta Dan Kemudahan Sukan Majlis

Mengikut perancangan, Bahagian Pengurusan Harta dan Kemudahan Sukan Majlis yang diketuai oleh Penolong Pengarah Majlis bertanggungjawab menyelia dan memantau prestasi pelaksanaan projek pembinaan Pusat Renang Negeri Selangor ini. Setelah projek itu siap maka Bahagian tersebut dipertanggungjawabkan pula untuk menguruskannya. Walaupun begitu, segala keputusan dan tindakan pengurusan pusat renang ini masih perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Pengurusan Majlis. Semakan Audit terhadap laporan pemantauan oleh Bahagian Pengurusan Harta Majlis menunjukkan penglibatan Bahagian ini tidak banyak membantu menyelesaikan masalah yang berbangkit.

56.3.2 Pemantauan Oleh Jawatankuasa Mesyuarat Projek

Sebuah Jawatankuasa Mesyuarat Projek antara Majlis dengan syarikat pemaju ada diwujudkan bagi memantau segala aspek pelaksanaan projek tersebut. Namun begitu, disebabkan Majlis tidak mengambil inisiatif untuk menyimpan laporan dan minit mesyuarat mengenainya dengan sempurna dan juga ketiadaan pakar teknikal di pihak Majlis, maka pihak Audit tidak dapat

memastikan sejauh mana pemantauan terhadap projek ini telah dijalankan oleh Majlis.

56.3.3 Pemantauan Oleh Jawatankuasa Pengurusan Majlis

Pemantauan turut dibuat oleh pihak pengurusan tertinggi Majlis melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Majlis. Walaupun begitu, penelitian Audit terhadap minit mesyuarat tersebut menunjukkan penglibatan Jawatankuasa Pengurusan Majlis tidak banyak membantu menyelesaikan sesuatu masalah berkenaan projek pembinaan Pusat Renang Negeri Selangor ini. Ini adalah kerana Jawatankuasa Pengurusan Majlis tidak mempunyai pengalaman mahupun kepakaran dalam memantau aspek teknikal khususnya yang berkaitan dengan projek pembinaan pusat renang. Sebaliknya, Jawatankuasa Majlis terpaksa bergantung kepada laporan daripada syarikat pemaju bagi membuat keputusan berkaitan dengan prestasi dan kemajuan projek pembinaan pusat renang tersebut.

Pihak Audit berpendapat walaupun Majlis telah mewujudkan beberapa peringkat pemantauan tetapi pemantauan tidak dijalankan dengan berkesan kerana Majlis tidak mampu mengambil sebarang tindakan penyelesaian terhadap masalah yang berlaku semasa pelaksanaan projek. Ini berikutan pegawai dan jawatankuasa yang terlibat tidak berpengalaman mahupun mempunyai kepakaran mengenai aspek teknikal berkaitan pembinaan pusat renang.

57. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Perancangan Majlis Sukan Negeri Selangor untuk mengadakan sebuah pusat sukan Negeri melalui projek usaha sama dengan sebuah syarikat pemaju swasta yang merangkumi pusat renang, Ibu Pejabat Majlis, asrama sukan dan pusat tenis mampu merealisasikan hasrat Majlis dalam mencapai kecemerlangan sukan negeri. Ia juga dapat mengukuhkan kredibiliti Majlis dalam menyediakan pengurusan terbaik yang berimejkan korporat. Walaupun begitu, ketiadaan perancangan yang rapi dan teliti terhadap pelaksanaan projek usaha sama ini telah menggagalkan niat dan usaha Majlis ke arah itu. Selain daripada itu, Majlis selaku badan yang banyak memberi perkhidmatan kepada pembangunan sukan negeri berbanding perolehan hasilnya yang tidak seberapa maka sokongan padu daripada Kerajaan Negeri amat diperlukan bagi melaksanakan aktivitinya.

MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR

PENGURUSAN KUTIPAN DAN AGIHAN ZAKAT

58. LATAR BELAKANG

Majlis Agama Islam Selangor telah ditubuhkan di bawah Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Selangor Bil.3 Tahun 1952. Mengikut Seksyen 108 (1)-(2), Majlis bertanggungjawab mengutip zakat dan fitrah daripada orang Islam dalam Negeri Selangor mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Berdasarkan undang-undang tersebut Majlis telah menyediakan Peraturan Kutipan dan Pembahagian Zakat dan Fitrah Tahun 1973. Peraturan itu antara lain menetapkan bahawa urusan dan pembahagian zakat hendaklah dilaksanakan berdasarkan kelulusan dan penetapan yang dibuat oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor dari semasa ke semasa. Selain itu, Majlis juga dibenarkan melantik wakil bagi mengutip zakat dalam Negeri Selangor.

Mulai tahun 1994, pengurusan kutipan zakat telah dikorporatkan kepada syarikat subsidiari, manakala pengurusan agihan zakat masih ditadbir oleh Majlis sendiri. Pengkorporatan ini bertujuan untuk mewujudkan sistem kutipan zakat yang lebih cekap dan profesional ke arah mempertingkatkan kutipan zakat. Seterusnya, pada tahun 1998, keseluruhan pengurusan kutipan dan agihan zakat telah dipertanggungjawabkan kepada syarikat subsidiari tersebut berdasarkan ketetapan mesyuarat Majlis dan Fatwa Sistem Agihan Zakat Negeri Selangor Tahun 1994.

59. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif kajian Audit ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kutipan dan agihan zakat dilaksanakan oleh Majlis dengan teratur, cekap dan berkesan.

60. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan tertumpu kepada aktiviti pengurusan kutipan dan agihan zakat bagi tahun 2000 hingga 2002. Pemeriksaan Audit dilakukan terhadap dokumen dan rekod yang diselenggarakan seperti minit mesyuarat, anggaran, laporan tahunan, laporan prestasi aktiviti, borang permohonan bantuan agihan, baucar bayaran, fail surat menyurat dan lain-lain. Selain itu, perbincangan dan temubual diadakan dengan pegawai Majlis dan pihak anak syarikat untuk mendapatkan maklumat lanjut mengenainya. Pengauditan ini juga melibatkan lawatan ke Pusat Pungutan Zakat Daerah Klang, Kuala Selangor dan Sabak Bernam dan temubual dengan penerima zakat untuk mendapatkan maklum balas secara langsung. Ini bertujuan untuk menilai keberkesanan pengurusan kutipan dan agihan zakat yang dilaksanakan oleh Majlis.

61. PENEMUAN AUDIT

61.1 PERANCANGAN

Majlis sentiasa berusaha memperbaiki dan mempertingkatkan sistem pengurusan kutipan dan agihan zakat kepada sistem pengurusan yang lebih profesional dan cekap agar dapat memberi kepuasan kepada umat Islam dalam Negeri Selangor. Oleh itu, di peringkat perancangan Majlis telah menetapkan beberapa kaedah seperti berikut:

61.1.1 Undang-undang Dan Garis panduan

i) Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat

Mengikut Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Selangor Bil. 3 Tahun 1952, Majlis boleh membuat peraturan berkaitan dengan zakat seperti memungut dan mentadbir serta mengagihkan zakat. Oleh itu, Majlis telah mewujudkan Peraturan Kutipan dan Pembahagian Zakat dan Fitrah Negeri Selangor (Pindaan) Tahun 1973. Selain itu, Majlis juga boleh menentukan kaedah dan jumlah zakat yang perlu dibayar dari semasa ke semasa mengikut hukum syarak. Mengikut Enakmen Majlis Agama Islam 1989, hukum syarak adalah peraturan sebagaimana yang diluluskan oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) yang dipengerusikan oleh Mufti Negeri Selangor. Peraturan hukum syarak hanya sah diguna pakai selepas peraturan tersebut diwartakan.

ii) Fatwa Sistem Agihan Zakat

Untuk memastikan agihan zakat dilaksanakan mengikut hukum syarak, pada tahun 1993 Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak Negeri Selangor telah meluluskan Fatwa Sistem Agihan Zakat dan telah diwartakan pada bulan Ogos 1994. Fatwa ini antara lain menggariskan hasil pungutan zakat wajib diagihkan kepada 8 asnaf iaitu fakir, miskin, amil, muallaf, riqab, gharim, fisabilillah dan ibnu sabil. Walaupun begitu, hanya 7 asnaf yang dikuatkuasakan berhak menerima agihan zakat manakala asnaf riqab yang bermaksud hamba Islam tidak terdapat dalam Negeri Selangor dan bahagian agihan asnaf tersebut hendaklah diagihkan kepada asnaf yang lain.

61.1.2 Cadangan Pengkorporatan Pengurusan Zakat

i) Kutipan Zakat

Majlis telah menubuhkan satu jawatankuasa kecil untuk mengkaji sistem kutipan zakatnya serta mengenal pasti masalah kutipan dan usaha untuk meningkatkan kutipan zakat. Jawatankuasa tersebut dipengerusikan oleh Timbalan Pegawai Kewangan Negeri Selangor. Berdasarkan hasil kajian, jawatankuasa tersebut telah mencadangkan kutipan zakat selain zakat fitrah di Negeri Selangor dilaksanakan secara korporat iaitu mengikut kaedah seperti di Wilayah Persekutuan. Melalui pengkorporatan, kutipan zakat di Wilayah Persekutuan telah meningkat daripada RM7.5 juta pada tahun 1990 (sebelum korporat) menjadi RM20 juta pada tahun 1992.

ii) Agihan Zakat

Seterusnya pada tahun 1996, Majlis telah mencadangkan kutipan zakat fitrah dan agihan zakat turut dilaksanakan secara korporat. Secara keseluruhan, penetapan objektif Majlis terhadap pengkorporatan ini adalah untuk memantap dan mempertingkatkan kecekapan pengurusan zakat. Ia juga bertujuan mengurangkan kadar kemiskinan dan meningkatkan taraf kehidupan umat Islam di Negeri Selangor serta membentuk imej baru institusi zakat yang lebih progresif.

61.1.3 Sasaran Peningkatan Kutipan Zakat

i) Anggaran Kutipan Zakat

Melalui pengkorporatan, Majlis mensasarkan kutipan zakat akan sentiasa meningkat bersesuaian dengan bilangan penduduk Islam dan keluasan Negeri Selangor. Oleh itu Majlis perlu sentiasa merancang aktiviti kutipan zakat bagi mempertingkatkan kutipan dan menepati sasaran yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap anggaran kutipan zakat dari tahun 2000 hingga 2002 mengikut 3 jenis zakat utama adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Anggaran Kutipan 3 Jenis Zakat Utama
Bagi Tahun 2000 Hingga 2002

Jenis Zakat	Tahun 2000 (RM Juta)	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)
Zakat Fitrah	5.0	7.0	8.0
Zakat Harta	35.0	42.0	50.0
Zakat Perniagaan	10.0	10.0	15.0
Jumlah	50.0	59.0	73.0

Sumber: Rekod Kewangan Majlis

Jadual di atas menunjukkan anggaran kutipan zakat sentiasa meningkat setiap tahun dengan usaha dan program promosi serta dakwah yang berterusan. Kutipan zakat dijangka dapat dipertingkatkan pada tahun 2002 iaitu pada kadar 24% daripada yang dianggarkan pada tahun 2001.

ii) Aktiviti Dan Promosi Zakat

Untuk meningkatkan kutipan zakat berbagai aktiviti telah dirancang bertujuan memberi kesedaran kepada umat Islam tentang tanggungjawab berzakat. Antara aktiviti tersebut ialah sesi ceramah, kutipan berkelompok, pembukaan kaunter, pengedaran risalah, publisiti melalui media cetak dan elektronik, kemudahan bayaran zakat melalui pos dan internet serta skim potongan gaji (skim berkat). Aktiviti meningkatkan kutipan zakat akan ditumpukan kepada golongan sasaran iaitu umat Islam yang bekerja dan berpendapatan serta berkemampuan membayar zakat. Untuk aktiviti dan promosi zakat ini sejumlah RM0.50 juta diperuntukkan pada tahun 2002.

61.1.4 Anggaran Agihan Zakat

Mengikut amalan Majlis, anggaran agihan zakat adalah berdasarkan jumlah pungutan zakat tahunan yang dikutip pada tahun sebelumnya. Ini adalah selaras dengan Fatwa Agihan Zakat yang menggariskan bahawa wang pungutan zakat hendaklah diagihkan dengan segera dan mengikut keperluan semasa. Semakan Audit terhadap anggaran agihan zakat mengikut asnaf adalah seperti **Jadual 18**.

Jadual 18
Anggaran Agihan Zakat Mengikut Asnaf

Bil	Perkara	Tahun 2000		Tahun 2001		Tahun 2002	
		(RM Juta)	%	(RM Juta)	%	(RM Juta)	%
1	Fakir	3.45	9	3.57	7	3.34	6
2	Miskin	7.65	19	13.18	28	17.38	31.5
3	Amil	4.85	12	5.25	11	5.63	10
4	Muallaf	2.32	6	3.83	8	3.95	7
5	Fisabilillah	10.91	28	9.27	19	22.55	41
6	Gharim	2.05	5	2.75	6	1.53	3
7	Ibnusabil	0.41	1	0.53	1	0.22	0.5
8	Riqab	7.70	20	9.72	20	0.60	1
Jumlah		39.34	100	48.10	100	55.20	100

Sumber: Rekod Kewangan Majlis

61.1.5 Bancian Pembayar Zakat

Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat Dan Fitrah Negeri Selangor (Pindaan) Tahun 1973 antara lain menetapkan banci penduduk Islam hendaklah dijalankan pada bulan Ramadan setiap tahun. Dengan bancian tersebut Majlis dapat mengenal pasti jumlah umat Islam dalam Negeri Selangor dan bilangan pembayar zakat fitrah serta jumlah wang yang akan dikutip.

61.1.6 Pelantikan Amil

Peraturan Zakat Dan Fitrah membenarkan Majlis melantik Amil atau Penolong Amil atau sebarang orang Islam bagi menjalankan bancian dan mengutip zakat. Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor akan mengeluarkan kebenaran bertulis atau surat tauliah dengan dimeterai cap mohor Majlis kepada Amil atau Penolong Amil yang dilantik.

61.1.7 Jenis Dan Kadar Zakat

Jenis dan kadar zakat yang akan dikutip oleh Majlis daripada umat Islam dalam Negeri Selangor adalah seperti mana yang terkandung dalam Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat (Pindaan) Tahun 1973. Peraturan tersebut juga menetapkan Majlis boleh melalui Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor menentukan kadar zakat dan nisabnya. Pada tahun 2002, kadar zakat dan nisabnya mengikut jenis adalah seperti **Jadual 19**.

Jadual 19

Kadar Zakat Dan Nisabnya Mengikut Jenis Zakat

Bil.	Jenis Zakat	Nisab	Kadar Zakat
1	Pendapatan	85 gram nilai emas semasa	2.5% atas jumlah pendapatan
2	Saham/Wang Simpanan/KWSP	85 gram nilai emas semasa	2.5% atas nilai terendah
3	Emas Simpanan	85 gram nilai emas semasa	2.5% nilai yang disimpan.
	Emas Perhiasan	Lebih nilai URUF = RM5,000	2.5% atas lebih nilai URUF
4	Perniagaan	Aset Semasa Bersih	2.5%
5	Tanaman(Padi)	Lebih dari 363 gantang	5% - jentera & saliran 10% - air hujan
6	Binatang: Lembu	30 ekor	1 ekor berumur 1 tahun
	Kambing	40 ekor	1 ekor berumur 1 tahun

Sumber : Rekod Majlis

Pada pandangan Audit, perancangan pengurusan kutipan dan agihan zakat pada keseluruhannya adalah memuaskan.

61.2 PELAKSANAAN

Bagi menjamin kejayaan sesuatu aktiviti, perancangan yang baik hendaklah disusul dengan pelaksanaan yang berkesan. Di peringkat pelaksanaan, pihak Audit mendapati perkara seperti berikut:

61.2.1 Pematuhan Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat

Semakan Audit mendapati Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat yang dibuat pada tahun 1973 tidak lagi sesuai digunakan pada masa kini. Ini kerana peraturan tersebut tidak pernah disemak semula atau dipinda mengikut peredaran masa. Pihak Audit dimaklumkan bahawa Majlis dalam proses mewujudkan Peraturan Dan Kaedah Pengurusan Zakat yang bersesuaian dengan masa kini dan menepati hukum syarak yang mana secara tidak langsung Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat dan Fitrah Pindaan Tahun 1973 akan dimansuhkan. Pada masa kini pengurusan dan agihan zakat dilaksanakan mengikut peraturan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor. Peraturan tersebut tidak diwartakan.

Pada pendapat Audit, peraturan yang diluluskan itu perlu diwartakan oleh Majlis.

61.2.2 Jawatankuasa Fitrah Dan Zakat

Mengikut peraturan, Majlis dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Fitrah Dan Zakat di peringkat Negeri dan Daerah bagi menasihati Majlis dalam melaksanakan pengurusan zakat dan fitrah serta bertanggungjawab memastikan pelaksanaan pengurusannya mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa tersebut tetapi telah mewujudkan Jawatankuasa Baitulmal/Zakat di peringkat Negeri untuk tujuan yang sama. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor.

Tiada Jawatankuasa di peringkat daerah diwujudkan atas alasan Majlis telah melantik penolong amil dan nazir di setiap kariah daerah bagi membantu pelaksanaan pengurusan zakat.

61.2.3 Kaedah Kutipan Dan Agihan Zakat

i) Pengkorporatan Pengurusan Zakat

Majlis semasa mesyuaratnya pada September 1992 telah bersetuju dan meluluskan kutipan zakat selain zakat fitrah dilaksanakan secara korporat seperti kaedah di Wilayah Persekutuan. Seterusnya pada November 1997, Majlis telah meluluskan pula pengurusan kutipan zakat fitrah dan agihan wang zakat dilaksanakan secara korporat bagi memastikan keberkesanan agihannya berikutan peningkatan kutipan zakat.

ii) Penubuhan Syarikat Subsidiari

Bagi melaksanakan pengkorporatan zakat, Majlis telah menubuhkan syarikat subsidiari iaitu MAIS Zakat Sdn. Bhd. dengan nama korporat Pusat Zakat Selangor (PZS) yang merupakan 100% milik Majlis. Syarikat subsidiari tersebut didaftarkan pada bulan Februari 1994 dengan modal berbayar berjumlah RM0.50 juta. PZS bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan berkualiti yang menyeluruh dan berterusan serta memberi kepuasan kepada umat Islam yang menjadi kumpulan sasarannya. Sehubungan dengan itu, mulai tahun 1998, pengurusan kutipan dan agihan zakat di Negeri Selangor tidak lagi berada di bawah pentadbiran Majlis tetapi diawasi oleh Lembaga Pengarah syarikat berkenaan yang ahlinya dilantik oleh Majlis. Sebagai balasan PZS akan dibayar daripada asnaf amil iaitu sejumlah 1/8 daripada jumlah keseluruhan kutipan zakat tahunan. Pihak Audit mendapati di peringkat awal penubuhan PZS tiada kajian

mengenai struktur organisasinya dibuat. Ini menyebabkan pada awal pengkorporatannya kakitangan daripada Pusat Pungutan Zakat Wilayah Persekutuan dan sebuah syarikat lain telah diambil bagi membantu pengurusan zakat berkenaan. PZS hanya mula beroperasi dengan sendiri pada bulan Oktober 1995 dengan seramai 8 orang kakitangan. Walaupun begitu, pada tahun 1997, dalam kertas cadangan pencatuman pengurusan kutipan dan agihan zakat, pihak PZS telah menyediakan cadangan yang lengkap mengenai objektif, keperluan kewangan, peralatan dan guna tenaga.

iii) **Perjanjian Dan Surat Tauliah**

Pihak Audit mendapati tiada sebarang perjanjian ditandatangani untuk menjaga kepentingan Majlis sebagai pentadbir zakat mengikut Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Selangor Bil. 3 Tahun 1952. **Pihak Audit berpendapat perjanjian perlu ditandatangani untuk menentukan had kuasa dan tanggungjawab Majlis dan Syarikat dalam melaksanakan urusan kutipan dan agihan zakat serta mematuhi peraturan yang ditetapkan oleh hukum syarak.** Selain itu, pihak Audit juga mendapati tiada surat tauliah bertulis dari Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor (JAIS) dengan dimeterai cap mohor Majlis dikeluarkan kepada PZS sebagai amil atau pihak yang dilantik oleh Majlis untuk mengurus kutipan dan agihan zakat. Pihak Audit dimaklumkan bahawa Majlis sedang mengambil tindakan menyediakan perjanjian yang mana pentauliahan PZS sebagai amil akan dinyatakan di dalam surat perjanjian berkenaan.

61.2.4 Pengurusan Kutipan Zakat

i) Jenis Kutipan

Pengurusan kutipan zakat telah dilaksanakan oleh Bahagian Dakwah dan Pemasaran syarikat PZS. Semakan Audit mendapati jenis zakat yang dikutip adalah terdiri daripada zakat fitrah, zakat harta, zakat tanaman dan zakat perniagaan. Jenis zakat yang dikutip adalah bersamaan dengan jenis zakat yang dikutip oleh Majlis Agama Islam negeri lain di Malaysia.

ii) Kadar Zakat

Kadar zakat harta dan nisab semasa yang wajib dibayar mengikut jenis zakat yang ditetapkan adalah seperti mana yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor dari semasa ke semasa. Secara keseluruhannya, bagi memudahkan pengurusan kutipan zakat, kadar zakat yang dikenakan boleh dibuat dalam bentuk tunai dengan menilai jenis zakat kepada nilai tunai semasa.

Pihak Audit berpendapat peraturan kadar zakat yang diwajibkan kepada orang Islam dalam Negeri Selangor yang telah diluluskan mengikut hukum syarak perlulah diwartakan supaya ia sah di sisi undang-undang.

61.2.5 Kaedah Kutipan Zakat

PZS telah melaksanakan berbagai aktiviti serta pendekatan dalam usaha untuk meningkatkan bilangan pembayar zakat dan jumlah kutipannya. Semakan Audit mendapati antara jenis perkhidmatan yang disediakan bagi menggalak dan memudahkan orang ramai melaksanakan pembayaran zakat adalah seperti berikut:

i) Pembukaan Kaunter Bayaran

Sehingga Disember 2002, sejumlah 17 kaunter bayaran telah dibuka untuk memudahkan orang Islam membayar zakat.

ii) Bayaran Zakat Melalui Skim Potongan Gaji (Skim Berkat)

Kaedah ini dilaksanakan kerana peruntukan undang-undang membolehkan bayaran zakat melalui potongan gaji diselaraskan terus dengan potongan cukai pendapatan bulanan.

iii) Melantik Bank Perdagangan Sebagai Agen Kutipan

PZS juga menyediakan alternatif bayaran zakat melalui bank. Setiap perlantikan bank sebagai agen kutipan adalah tertakluk kepada memorandum persefahaman yang telah ditandatangani dengan pihak bank. Sehingga akhir tahun 2002, pihak Audit mendapati sejumlah 7 buah bank telah menjadi agen kutipan zakat meliputi 423 buah cawangan bank di seluruh Negeri Selangor.

iv) Kutipan Zakat Melalui Kaedah *Phone Banking*

Perkhidmatan *phone banking* disediakan sebagai satu kaedah mudah untuk membuat bayaran zakat. Risalah mengenai perkhidmatan ini dan bagaimana untuk menyertainya dikeluarkan untuk makluman orang ramai.

v) Kutipan Zakat Melalui Maybank 2U

PZS juga memperkenalkan bayaran zakat melalui perkhidmatan internet mulai Februari 2001. Ia merupakan satu lagi kaedah pembayaran zakat yang lebih efisien melalui usaha sama Maybank dengan PZS yang dinamakan Maybank 2U. Risalah mengenainya juga dikeluarkan untuk makluman dan pengetahuan umat Islam.

vi) Kutipan Melalui Pos

Kaedah ini terdiri daripada bayaran zakat yang diterima hasil daripada tindakan pengiriman surat, surat peringatan dan pengiklanan di majalah dan akhbar oleh PZS.

Pada pandangan Audit, PZS telah menyediakan aturcara kutipan zakat yang menyeluruh dan meliputi pelbagai peringkat sasaran pembayar zakat.

61.2.6 Sasaran Pembayar Zakat Harta

Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat Dan Fitrah menetapkan setiap amil yang dilantik pada setiap tahun hendaklah membuat bancian penduduk Islam dan menyerahkan laporan bancian tersebut kepada Jawatankuasa Zakat Dan Fitrah Daerah. Pihak Audit mendapati sehingga tahun 2002 bancian tersebut tidak dilaksanakan. Walaupun begitu, Majlis dan PZS telah mengambil pendekatan dengan mengenal pasti bilangan penduduk Islam di Negeri Selangor melalui sumber

statistik daripada Jabatan Perangkaan. Mengikut sumber statistik bagi tahun 2000 jumlah penduduk Islam adalah seramai 2.2 juta orang.

i) Bilangan Pembayar Zakat Harta

PZS mensasarkan 7% daripada penduduk Islam yang berjumlah 150,000 orang adalah mampu membayar zakat harta menjelang tahun 2005. Walaupun begitu, mengikut sistem maklumat yang terdapat di PZS melalui Bahagian Teknologi Maklumat bilangan pembayar zakat pada tahun 2000 adalah seramai 23,295 orang, tahun 2001 seramai 37,673 orang dan pada tahun 2002 pula seramai 46,680 orang. Mereka ini terdiri daripada pembayar zakat individu dan syarikat, yang kebanyakannya membuat bayaran zakat pendapatan dan perniagaan. Semakan Audit mendapati bilangan pembayar zakat harta sehingga tahun 2002 hanyalah 31% daripada yang disasarkan. Meskipun terdapat peningkatan bilangan pembayar zakat dari tahun 2000 hingga tahun 2002 namun Majlis dan PZS masih mempunyai banyak ruang untuk mempertingkatkan bilangan pembayar zakat.

ii) Bilangan Pembayar Zakat Fitrah

Bilangan pembayar zakat fitrah bagi tahun 2000, 2001 dan 2002 adalah masing-masing berjumlah 1.57 juta, 1.69 juta dan 1.79 juta orang. Peratus bilangan pembayar zakat fitrah berbanding jumlah keseluruhan penduduk Islam di Negeri Selangor mengikut statistik ialah 71% pada tahun 2000, sebanyak 77% pada tahun 2001 dan 81% pada tahun 2002. Ini menunjukkan satu prestasi yang agak sederhana dan masih boleh dipertingkatkan lagi dengan usaha yang berterusan oleh pihak PZS. Pihak Audit dimaklumkan, antara faktor utama kurangnya bilangan pembayar zakat fitrah ini adalah disebabkan ramai

penduduk Islam daripada Negeri lain yang bekerja di Selangor lebih berminat membayar zakat fitrah di kampung halaman mereka sendiri.

61.2.7 Prestasi Kutipan Zakat Selepas Pengkorporatan

Pihak Audit mendapati sejak pengkorporatan pengurusan zakat pada tahun 1994, kutipan zakat telah meningkat setiap tahun. Statistik kutipan zakat pada tahun 1994 sehingga tahun 2002 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Statistik Kutipan Zakat Harta Dan Fitrah

Tahun	Keseluruhan Kutipan Zakat (RM Juta)
1994	11.61
(sebelum	
dikorporatkan)	15.90
	28.63
1995	31.35
1996	37.37
1997	35.27
1998	56.89
1999	71.82
2000	89.59
2001	
2002	

Sumber : Rekod PZS (selepas pengkorporatan)

Nota : Pada tahun 2000 terdapat 2 kali kutipan zakat fitrah iaitu pada awal dan akhir tahun 2000

Berdasarkan maklumat di atas, adalah didapati kutipan semua jenis kutipan zakat berjumlah RM89.59 juta pada tahun 2002 berbanding RM71.82 juta pada tahun 2001 dan RM56.89 juta pada tahun 2000, iaitu peningkatan purata 37% setahun.

Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya pelaksanaan pengkorporatan kutipan zakat berjaya meningkatkan kutipan zakat setiap tahun. Namun begitu Majlis dan PZS masih mempunyai banyak ruang untuk meningkatkan prestasi kutipan zakat.

Analisis Audit selanjutnya mendapati kutipan zakat mengikut jenis telah meningkat setiap tahun untuk tempoh 3 tahun (2000 hingga 2003). Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 21**.

Jadual 21
Kutipan Zakat Mengikut Jenis

Tahun	Jenis Zakat				
	Harta (RM Juta)	Fitrah (RM Juta)	Perniagaan (RM Juta)	Tanaman (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
2000	38.19	11.38	6.63	0.69	56.89
2001	51.89	7.12	12.05	0.76	71.82
2002	67.88	8.08	12.83	0.80	89.59

Sumber : Rekod PZS

Analisis peningkatan setiap jenis zakat adalah seperti di bawah:

i) Zakat Harta

Analisis Audit mendapati kutipan zakat harta bagi 3 tahun dari tahun 2000 hingga 2002 menunjukkan kadar purata peningkatannya adalah 30% setahun. Kutipan zakat harta pada tahun 2002 telah meningkat 78% berbanding kutipannya pada tahun 2000.

ii) Zakat Fitrah

Prestasi kutipan zakat fitrah dari tahun 2000 hingga 2002 menunjukkan peningkatan yang seimbang pada kadar 16% setahun. Peningkatan kutipan zakat fitrah juga bergantung kepada kadar zakat semasa yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor. Kadar zakat fitrah yang ditetapkan pada tahun 2000 adalah RM3.70 seorang, pada tahun 2001 RM4.20 seorang manakala pada tahun 2002 RM4.50 seorang.

iii) Zakat Perniagaan

Prestasi zakat perniagaan meningkat dengan ketara pada tahun 2001 iaitu 82% berbanding tahun 2000. Walaupun begitu, pada tahun 2002 peningkatannya berbanding tahun 2001 hanyalah 6%. Ini disebabkan kemelesetan ekonomi yang menjejaskan sektor perniagaan dan seterusnya menjejaskan kutipan zakat perniagaan pada tahun berkenaan.

iv) Zakat Tanaman

Prestasi zakat tanaman turut menunjukkan peningkatan setiap tahun walaupun jumlah yang dikutip tidak memberangsangkan berbanding dengan zakat jenis lain.

61.2.8 Pelantikan Amil

PZS telah melantik amil berdasarkan senarai amil pada tahun sebelumnya kecuali amil yang telah disenaraihitamkan. Amil yang dilantik akan didaftarkan dan diberi surat persetujuan perlantikan berserta arahan yang perlu dipatuhi. Surat tersebut merupakan satu perjanjian antara pihak amil dengan PZS. Antara arahan yang disebutkan dalam surat perjanjian perlantikan ialah perkara yang berkaitan dengan keperluan

kutipan fitrah, peraturan ketika mengutip fitrah, simpanan wang kutipan dan penyerahan kutipan zakat fitrah.

Semakan Audit mendapati pada tahun 2000 (1421 Hijrah), seramai 1,820 orang amil telah dilantik, yang melibatkan 380 masjid dan surau. Penetapan kadar fitrah bagi tahun 1421 Hijrah adalah RM3.70. Pada tahun 2001 (1422 Hijrah) pula, seramai 1,927 orang amil disediakan yang melibatkan 436 masjid dan surau dengan kadar fitrah RM4.20. Pertambahan bilangan amil yang disediakan oleh PZS bagi tahun 2001 berbanding 2000, adalah berdasarkan kepada anggaran pertambahan bilangan penduduk Islam bagi sesuatu kawasan yang dilaporkan oleh amil atau nazir. Pada tahun 2002 bilangan amil adalah seperti mana tahun 2001 manakala kadar fitrah yang ditetapkan ialah RM4.50.

Pihak Audit berpendapat PZS telah menjalankan tanggungjawabnya dengan sempurna dengan menyediakan bilangan amil yang mencukupi dan pelbagai kemudahan bagi membolehkan umat Islam membayar zakat.

61.2.9 Laporan Kutipan Zakat Fitrah

Penolong Amil yang dilantik bagi membantu PZS mengutip zakat fitrah akan memasukkan 7/8 daripada wang kutipan zakat ke akaun bank PZS di bawah kawalan Majlis. Salinan slip bank berserta buku keratan kupon zakat dan borang kutipan Amil yang telah lengkap diisi akan dikemukakan kepada PZS sebelum akhir bulan Syawal tahun berkenaan. PZS bertanggungjawab menyemak dan mengakaunkan kutipan zakat fitrah dan mengemukakan laporan mengenainya kepada Unit Audit Dalam Majlis. Semakan Audit mendapati PZS hanya menyerahkan Laporan Kutipan Zakat Fitrah bagi tahun 1998 (1418H), 1999 (1419H) dan tahun 2000 (1421H) kepada Unit Audit Dalam Majlis pada bulan Mei 2002. Ini menunjukkan PZS

mengambil masa 1 hingga 3 tahun untuk mengemukakan Laporan Kutipan Zakat Fitrah kepada Majlis.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah memantau supaya tidak berlaku kelewatan penyerahan Laporan Kutipan Zakat oleh PZS.

61.2.10 Aktiviti Promosi

Jabatan Pembangunan Korporat, PZS bertanggungjawab dalam urusan promosi serta terlibat secara langsung menerbitkan risalah zakat untuk tujuan dakwah dan pemasaran. Antara bahan yang telah dihasilkan adalah seperti poster, pelekat, sijil dan kalendar. Promosi yang diadakan bertujuan untuk memberi kesedaran tentang kewajipan berzakat serta memberi keyakinan kepada masyarakat Islam terhadap institusi zakat. PZS telah memberi tumpuan kepada promosi berbentuk liputan di media massa iaitu di akhbar dan majalah tempatan serta siaran televisyen dan radio. Antara liputan promosi yang dijalankan ialah menyiarkan mengenai peranan Majlis dan PZS terhadap pembangunan orang Islam di Selangor, berita aktiviti agihan dan bantuan yang diberikan kepada asnaf yang layak, statistik terkini kutipan dan agihan zakat, menyediakan program dan kempen yang memberi kefahaman mengenai zakat, menerbitkan majalah bulanan yang khusus mengenai aktiviti zakat dan sebagainya. Pada tahun 2002 sebanyak 211 publisiti dan promosi di media massa yang melibatkan perbelanjaan sejumlah RM0.56 juta. Ini berbanding dengan 101 bilangan promosi pada tahun 2001 yang melibatkan perbelanjaan berjumlah RM0.33 juta. Semakan Audit mendapati PZS sentiasa mempertingkatkan dan mempelbagaikan aktiviti promosi dari setahun ke setahun sebagai usaha dakwah untuk memberi kesedaran kepada orang Islam terhadap kewajipan menunaikan zakat.

Pada pandangan Audit, aktiviti promosi yang dijalankan oleh PZS adalah baik dan perlu dipertingkatkan dari semasa ke semasa.

61.2.11 Pengurusan Wang Kutipan Zakat

Wang zakat yang dikutip oleh PZS akan terus diakaunkan ke bank di bawah kuasa dan kawalan Majlis. Seterusnya wang kutipan tersebut akan dipindahkan oleh pihak bank ke akaun utama Majlis pada setiap awal bulan berikutnya. Bagi tujuan kawalan, tiada sebarang pengeluaran wang zakat boleh dibuat oleh PZS. Sehingga akhir tahun 2002 sejumlah 22 akaun bank kutipan zakat dibuka untuk setiap kaunter daerah dan Ibu Pejabat PZS.

i) Pembukaan Akaun Kutipan Zakat

Pihak Audit dimaklumkan, pembukaan akaun bank bagi setiap kaunter zakat diurus sendiri oleh PZS dengan mendapatkan surat contoh tandatangan Ahli Lembaga Majlis. PZS hanya memaklumkan secara rasmi mengenai pembukaan akaun tersebut ke Bahagian Kewangan Majlis selepas kaunter beroperasi.

Pihak Audit berpendapat, untuk mengawal wang kutipan zakat dan menjaga kepentingan Majlis, tanggungjawab pembukaan akaun bank hendaklah diurus sendiri oleh Majlis.

ii) Pemindahan Wang Kutipan Zakat

Pihak Audit mendapati ada bank yang lewat memindahkan wang kutipan zakat itu ke akaun utama Majlis antara 2 hingga 12 bulan. Tiada sebarang tindakan diambil oleh Majlis atau PZS terhadap kelewatan tersebut. Majlis sepatutnya bertindak tegas terhadap bank yang gagal mematuhi arahan pindahan wang kutipan yang ditetapkan. Selain itu, PZS juga sepatutnya bekerjasama bagi memastikan wang kutipan zakat yang diperolehi diakaun dan dipindahkan segera ke akaun utama Majlis supaya kutipan tersebut dapat diagihkan. Semakan Audit terhadap penyata kewangan Majlis pada 1421H (2001) mendapati wang kutipan zakat yang belum dipindahkan ke akaun utama Majlis adalah berjumlah RM2.50 juta.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu bertindak tegas untuk memastikan pihak bank membuat pindahan wang kutipan ke akaun Majlis dalam tempoh yang ditetapkan.

iii) Penyata Kutipan Zakat

Penyata kutipan zakat bulanan mengikut jenis dan kaunter zakat, salinan penyata bank, penyata penyesuaian bank dan penyata tuntutan bayaran amil dikemukakan oleh PZS kepada Majlis setiap akhir 2 bulan. Semakan Audit mendapati penyata kutipan zakat serta dokumen tersebut dikemukakan pada tempoh yang munasabah dan rekod kutipan zakat telah diselenggara dengan kemas kini.

61.2.12 Pengurusan Agihan Zakat

i) Pematuhan Fatwa Sistem Agihan Zakat

Fatwa Sistem Agihan Zakat Negeri Selangor Tahun 1994 menetapkan semua hasil kutipan zakat wajib diagihkan kepada kesemua 7 daripada 8 asnaf yang ada dalam Negeri Selangor iaitu fakir, miskin, amil, muallaf, gharim, fisabilillah dan ibnu sabil. Semakan Audit mendapati anggaran dan perbelanjaan agihan zakat pada tahun 2000 hingga 2002 telah mengambil kira asnaf riqab. Ini disebabkan pada tahun 2001 Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) Negeri Selangor telah meluluskan Fatwa yang membenarkan agihan zakat kepada asnaf tersebut. Walaupun begitu, Fatwa berkenaan tidak diwartakan dan ini tidak selaras dengan kehendak dalam Enakmen Majlis Agama Islam Tahun 1989.

Pada pendapat Audit, Fatwa yang membenarkan agihan zakat kepada asnaf riqab hendaklah diwartakan.

ii) Kelulusan Agihan Zakat

Setiap pengagihan zakat yang hendak dibuat perlu mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Baitulmal/ Zakat dan disahkan oleh Majlis. Jawatankuasa ini memainkan peranan penting dalam menyemak, mengkaji dan meluluskan permohonan bantuan zakat selain memberi idea untuk mempertingkatkan urusan kutipan dan agihan. Untuk melicinkan pentadbiran dan pengurusan zakat, Majlis telah menurunkan kuasa meluluskan agihan zakat iaitu permohonan agihan kurang daripada RM20,000 kepada Setiausaha Majlis. Permohonan bantuan berjumlah RM20,001 hingga RM50,000 perlu diluluskan oleh Pengerusi Majlis

manakala Jawatankuasa Baitulmal/ Zakat akan meluluskan bantuan berjumlah RM50,001 hingga RM100,000. Permohonan bantuan yang melebihi RM100,000 hanya boleh diluluskan oleh Majlis. Semakan Audit terhadap 140 baucar bayaran mendapati permohonan agihan telah diluluskan mengikut peraturan dan had kuasa yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kelulusan untuk agihan dan bantuan zakat telah dibuat dengan teratur.

iii) Prestasi Agihan Zakat Mengikut Asnaf

Semakan Audit terhadap agihan zakat mengikut asnaf yang dilaksanakan oleh PZS bagi tahun 2000 hingga 2002 berbanding dengan anggaran adalah seperti **Jadual 22**.

Jadual 22
Prestasi Agihan Zakat Mengikut Asnaf

Bil	Asnaf	Tahun 2000		Tahun 2001		Tahun 2002	
		Anggaran Agihan (RM Juta)	Agihan Sebenar (RM Juta)	Anggaran Agihan (RM Juta)	Agihan Sebenar (RM Juta)	Anggaran Agihan (RM Juta)	Agihan Sebenar (RM)Juta
1	Fakir	3.45	1.53	3.57	0.52	3.34	1.18
2	Miskin	7.65	4.82	13.18	12.96	17.38	17.33
3	Amil	4.85	4.50	5.25	5.47	5.63	8.00
4	Muallaf	2.32	2.44	3.83	3.32	3.95	3.80
5	Fisabilillah	10.91	7.93	9.27	13.34	22.55	32.98
6	Gharim	2.05	1.51	2.75	3.05	1.53	1.69
7	Ibnusabil	0.41	0.16	0.53	0.57	0.22	0.39
8	Riqab	7.70	9.15	9.72	13.30	0.60	0.43
Jumlah		39.34	32.04	48.10	52.53	55.20	65.84

Sumber: Penyata Kewangan Tahunan PZS

Analisis Audit mendapati agihan zakat pada tahun 2000 secara keseluruhan adalah kurang 18% daripada agihan yang disasarkan. Pada tahun 2001 pula agihan melebihi RM4.43 juta daripada yang dianggarkan. Ini adalah kerana jumlah agihan tersebut termasuk agihan daripada wang lebihan zakat terkumpul berjumlah RM10.23 juta. Agihan tambahan ini telah diluluskan oleh Jawatankuasa Khas Agihan Zakat yang dipengerusikan oleh Pengarah Jabatan Agama Islam Selangor.

Pada tahun 2002, agihan zakat terus meningkat sejumlah RM10.64 juta iaitu 19% melebihi daripada yang dianggarkan.

Semakan Audit mendapati lebih agihan ini disebabkan tambahan agihan daripada wang lebih zakat terkumpul berjumlah RM5.65 juta dan juga bagi menampung agihan zakat yang berkurang pada tahun sebelumnya. Selain itu, 50% daripada jumlah agihan adalah agihan kepada asnaf fisabilillah. Pihak Audit dimaklumkan antara faktor yang menyebabkan peningkatan ketara ini adalah beberapa agihan seperti perbelanjaan pembangunan sekolah agama, dermasiswa dan lain-lain yang dahulunya di bawah asnaf riqab telah dipindahkan ke asnaf fisabilillah. Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak (Fatwa) telah menghadkan asnaf riqab kepada orang Islam yang terpesong aqidahnya seperti pemulihan penagih dadah, pemulihan pelacur Islam dan sebagainya.

61.2.13 Aturcara Agihan Zakat

i) Agihan Zakat Oleh Majlis

Selepas pengkorporatan agihan zakat dilaksanakan oleh syarikat PZS berdasarkan ketetapan yang dibuat oleh Majlis. Walaupun begitu, dalam kes tertentu agihan zakat yang memerlukan tindakan segera akan dilaksanakan oleh Majlis dengan bantuan PZS. Selain itu, wang agihan zakat juga digunakan oleh Majlis untuk membayar gaji dan elaun pegawai dan kakitangannya yang bertaraf kontrak. Semakan Audit mendapati bayaran agihan tersebut adalah mengikut fatwa dan mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan.

ii) Agihan Zakat Oleh Syarikat PZS

a) Proses Permohonan Agihan

Setiap permohonan bantuan zakat yang diterima akan diproses dan dimasukkan ke dalam Sistem Maklumat Zakat. Seterusnya, permohonan tersebut

akan melalui proses siasatan di peringkat daerah dan proses kelulusan agihan oleh Jabatan Agihan Pembangunan Masyarakat di peringkat Ibu Pejabat PZS sebelum agihan mengikut asnaf dikeluarkan. Tempoh proses permohonan sehingga diluluskan di peringkat Ibu Pejabat PZS ialah selama 21 hari.

b) Kategori Agihan Zakat

Kategori dan kriteria agihan zakat kepada 8 asnaf dilaksanakan oleh PZS berdasarkan Fatwa Pengurusan Agihan Zakat Negeri Selangor. Aktiviti agihan zakat oleh PZS dipertanggungjawabkan kepada Jabatan Agihan Pembangunan Masyarakat yang telah mewujudkan 2 bahagian utama iaitu Bahagian Pembangunan Masyarakat dan Bahagian Agihan. Bahagian Pembangunan Masyarakat bertanggungjawab terhadap asnaf fakir, miskin dan muallaf dengan menjalankan program pembangunan ekonomi, sosial dan pembinaan insan. Bahagian Agihan pula bertanggungjawab terhadap asnaf fisabilillah, riqab, ibnusabil dan gharim dengan menjalankan program pembangunan institusi agama, pendidikan dan kebajikan.

iii) Pelaksanaan Proses Permohonan

Untuk memastikan proses dan sistem permohonan ini dibuat dengan berkesan, pihak Audit telah menyemak proses permohonan bermula daripada penerimaan borang di peringkat pejabat PZS Daerah sebelum dikemukakan kepada Jabatan Agihan Pembangunan Masyarakat. Adalah didapati sehingga tahun 2002 kemasukan data permohonan ke dalam Sistem Maklumat Zakat masih belum dilaksanakan. Daftar bagi merekod

setiap borang permohonan juga tidak diselenggarakan oleh Pusat Agihan Zakat. Oleh itu jumlah sebenar permohonan yang diterima dan diproses tidak dapat dipastikan. Borang permohonan yang diterima, hanya diproses di peringkat daerah dan permohonan yang menepati kriteria berdasarkan siasatan Pusat Agihan Zakat, akan disokong dan dikemukakan ke Jabatan Agihan Pembangunan Masyarakat. Permohonan yang tidak menepati kriteria tidak disimpan secara tersusun dan penolakan permohonan tidak dimaklumkan kepada pemohon.

Pihak Audit mendapati bahawa sehingga akhir tahun 2002, PZS tidak memberi keutamaan mengemaskinikan maklumat zakat. Mengikut kertas cadangan pengkorporatan agihan zakat yang dikemukakan oleh PZS pada tahun 1997, pengemaskinian maklumat zakat melalui teknologi pengumpulan maklumat merupakan satu daripada agenda utama yang perlu dilaksanakan dalam pengambilalihan pengurusan agihan zakat secara korporat. Keperluan kepada teknologi maklumat ini amat tinggi terutamanya sebagai salah satu sistem kawalan yang berkesan dalam mengenal pasti ketidakcekapan, penyelewengan dan kelemahan yang disebabkan oleh kekurangan data dan maklumat. Pihak Audit dimaklumkan, sistem maklumat agihan zakat hanya mula beroperasi mulai tahun 2003.

61.2.14 Keberkesanan Agihan Zakat

Agihan zakat hendaklah menepati keperluan asasi sebenar berdasarkan kepada hak atau kriteria yang ditetapkan oleh FATWA. Penyaluran agihan zakat dibuat berdasarkan kepada permohonan bantuan yang diterima daripada mereka yang memerlukan dan setelah penyiasatan oleh Pusat Agihan Zakat. Antara jenis bantuan yang diberikan kepada asnaf yang ditetapkan adalah bantuan tahunan sebelum hari raya, bantuan bulanan, bantuan perubatan, bantuan pertanian, bantuan perniagaan, bantuan pelajaran, bantuan rumah dan sebagainya. Seterusnya antara kriteria kelulusan bantuan adalah anak kelahiran Negeri Selangor atau telah menetap dalam negeri melebihi 10 tahun, telah disahkan sebagai asnaf fakir dan miskin, pemohon tidak berkemampuan membayar kos perubatan, tidak mendapat sumbangan daripada mana-mana pihak dan sebagainya. Semakan Audit terhadap keberkesanan agihan zakat mendapati perkara berikut:

i) Pematuhan Kriteria Agihan Zakat (Fatwa)

Setiap permohonan yang diterima selain bantuan hari raya, akan diproses dan seterusnya dikemukakan ke Bahagian Kewangan untuk tujuan bayaran. Semakan Audit ke atas 220 baucar bayaran mendapati kriteria meluluskan permohonan bantuan adalah memuaskan dan menepati kehendak syarak. Walaupun begitu, permohonan yang disemak adalah permohonan yang diluluskan sahaja kerana hanya permohonan tersebut diproses dan disimpan di Bahagian Kewangan manakala permohonan yang ditolak tidak disimpan dengan rapi.

Pada pendapat Audit, semua permohonan yang diluluskan dan ditolak hendaklah disimpan dengan

rapi untuk semakan pihak tertentu dan sebagai bukti ketelusan pemprosesan permohonan.

ii) **Pematuhan Prosedur Kelulusan Bantuan**

Mengikut prosedur, setiap permohonan bantuan yang diterima perlu disiasat oleh Pegawai Agihan Zakat di daerah sebelum diluluskan di peringkat Ibu Pejabat PZS. Pihak Audit telah membuat semakan terhadap permohonan bantuan hari raya daripada asnaf fakir dan miskin di Daerah Klang dan Kuala Selangor. Pemilihan ini disebabkan asnaf tersebut merupakan golongan kritikal yang perlu diberi keutamaan agihan. Semakan telah dijalankan terhadap 96 borang permohonan bantuan hari raya daripada 2 kariah Daerah Klang dan 1 kariah Daerah Kuala Selangor. Hasil semakan Audit mendapati kedudukan seperti **Jadual 23**.

Jadual 23
Permohonan Bantuan Hari Raya
Di 3 Kariah Bagi Asnaf Fakir Dan Miskin

Kariah/Daerah	Jumlah Permohonan Diterima	Permohonan Lulus			Permohonan Ditolak		
		Siasat	Tidak Disiasat	Jumlah	Siasat	Tidak Disiasat	Jumlah
1. Masjid At Taqwa, Klang	41	8	2	17	17	7	24
2. Masjid Ar Rahimin Telok Menegong, Klang	19	7	12	12	-	7	7
3. Bukit Hijau Kuala Selangor	36	5	15	20	-	16	16
JUMLAH	96	20	29	49	17	30	47

Sumber : Borang Permohonan Bantuan Hari Raya

Daripada maklumat di atas menunjukkan Pusat Agihan Zakat hanya menjalankan siasatan terhadap sebilangan permohonan sahaja. Walaupun begitu pihak Audit dimaklumkan, PZS tidak menjalankan siasatan terhadap semua permohonan kerana telah diluluskan dan diperakui oleh pihak nazir dan amil dan PZS berpuas hati dengan keputusan tersebut.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu mengadakan garispanduan yang jelas bagi menjamin ketelusan dalam agihan/bantuan zakat.

iii) Guna Tenaga Bahagian Agihan Zakat

Pihak Audit dimaklumkan tentang kekangan yang berlaku di Bahagian Agihan Zakat PZS yang mana guna tenaga begitu terhad untuk melaksanakan tugas agihan zakat di daerah dan ini menjejaskan keberkesanan agihan zakat. Oleh kerana pengurusan agihan zakat telah dikorporatkan dan pihak PZS dilantik untuk melaksanakan tugas tersebut maka pihak Audit berpendapat wajarlah PZS

menambah anggota kerja sebagai usaha menangani masalah tersebut. Pihak Audit dimaklumkan bahawa selepas teguran Audit, PZS telah membuat pertambahan kakitangan seramai 13 orang dan ditempatkan di Bahagian Agihan Zakat.

61.2.15 Pengurusan Wang Agihan Zakat

Wang agihan zakat akan dikeluarkan oleh Majlis kepada PZS secara pendahuluan yang akan diberi 2 kali setahun. Wang pendahuluan ini akan diberikan kepada PZS mengikut anggaran agihan yang telah diluluskan oleh Majlis. Setiap 2 bulan PZS akan mengemukakan kepada Majlis laporan bulanan agihan zakat yang terdiri daripada ringkasan urusan agihan,lejar am

setiap aktiviti asnaf, imbangan duga bulanan, penyata bank dan penyata penyesuaian bank bulanan. Pihak Audit mendapati tempoh penyerahan laporan bulanan agihan tersebut dan dokumen yang dikemukakan adalah teratur dan memuaskan. Majlis akan menyelaraskan Akaun Pendahuluan Agihan Zakat ke Akaun Perbelanjaan Zakat selepas laporan agihan zakat bulanan diterima daripada PZS. Baki wang pendahuluan agihan yang tidak diagihkan pada tahun semasa disimpan oleh PZS untuk agihan tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati Majlis menyelenggara rekod pengurusan agihan dengan memuaskan dan kemas kini.

Pihak Audit berpendapat, pada keseluruhannya, pengurusan kutipan dan agihan zakat telah dilaksanakan dengan baik dan berkesan melalui pengkorporatannya kepada PZS.

61.3 PEMANTAUAN

Sistem pemantauan yang rapi dan berkesan perlu diwujudkan bagi memastikan pencapaian sesuatu aktiviti atau projek menepati sasarannya serta mematuhi peraturan dan dasar yang ditetapkan. Majlis telah mewujudkan beberapa peringkat pemantauan terhadap pungutan zakat yang dilaksanakan oleh PZS seperti berikut:

i) Pemantauan Oleh Mesyuarat Majlis Dan Jawatankuasa

Segala urusan kutipan dan agihan zakat diawasi oleh sebuah Lembaga Pengarah syarikat PZS yang dilantik oleh Majlis sendiri. Bagi meningkatkan ketelusan dalam pengurusan zakat, kelulusan daripada mesyuarat Jawatankuasa Kecil Baitulmal dan disahkan dalam mesyuarat Majlis adalah diperlukan. Jawatankuasa ini memainkan peranan penting dalam menyemak, mengkaji dan meluluskan permohonan bantuan zakat selain memberi nasihat dan teguran membina untuk mempertingkatkan lagi urusan kutipan dan pengagihan zakat di Negeri Selangor.

ii) Pemantauan Oleh Unit Kewangan Majlis

Setiap 2 bulan PZS mengemukakan laporan bulanan kutipan dan agihan zakat untuk semakan dan pengesahan Unit Kewangan Majlis. Pihak Majlis akan membuat semakan dan pengiraan semula sebelum pendapatan dan agihan zakat diakaunkan serta bayaran amil dibuat kepada PZS.

iii) Pemantauan Oleh Unit Audit Dalam Majlis

Sejak pengkorporatan pengurusan zakat, Unit Audit Dalam Majlis telah menjalankan pengauditan hanya sekali terhadap keberkesanan sistem kutipan zakat harta yang dilaksanakan oleh PZS iaitu pada bulan Ogos 2001. Manakala kutipan zakat fitrah hanya disemak selepas Laporan Kutipan Zakat Fitrah diterima daripada PZS. Majlis pula tidak pernah memantau keberkesanan dan kesahihan pengurusan agihan zakat sejak pengkorporatan.

Pihak Audit berpendapat, Majlis perlu mempertingkatkan keberkesanan sistem pemantauan terhadap pengurusan zakat oleh PZS agar peningkatan kutipan zakat selari dengan keberkesanan agihan dan kecekapan dalam pengurusannya.

62. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengurusan kutipan dan agihan zakat melalui pengkorporatannya kepada PZS merupakan pendekatan yang diambil oleh Majlis dalam usaha memaksimumkan kutipan zakat. Selain itu ia juga bertujuan mengurangkan kadar kemiskinan dan dapat meningkatkan taraf kehidupan umat Islam di Negeri Selangor. Dengan tertubuhnya PZS, telah banyak memberi kesedaran kepada masyarakat Islam khususnya di Selangor akan kewajipan berzakat. Ini seterusnya disusuli dengan kemudahan yang disediakan kepada pembayar zakat untuk melaksanakan tanggungjawab berzakat. Walaupun begitu, melihat kepada bilangan penduduk dan keluasan Negeri Selangor serta potensi peningkatan pembayar zakatnya, kerjasama dan usaha berterusan bagi mempertingkatkan kutipan zakat hendaklah diambil oleh PZS dan Majlis sendiri. Seterusnya, meskipun pengagihan zakat kepada asnaf yang ditetapkan oleh syarak telah dilaksanakan dengan baik, tetapi tumpuan utama agihan perlulah disasarkan kepada golongan asnaf yang amat memerlukan bantuan. Pengkorporatan sewajarnya lebih tertumpu kepada mempertingkatkan taraf hidup dan ekonomi umat Islam yang memerlukan PZS menjalankan perancangan, pelaksanaan dan pemantauan yang berkesan terhadap pencapaian program yang dijalankan. Pihak Audit juga berpendapat selepas 7 tahun pelaksanaan pengkorporatan, Majlis sewajarnya menjalankan penilaian terhadap pencapaian keberkesanan kutipan zakat oleh PZS dan sejauh mana keberkesanan pengurusan agihan zakat telah berjaya mempertingkatkan taraf hidup dan ekonomi umat Islam Negeri Selangor.

MAJLIS PERBANDARAN SUBANG JAYA

AKTIVITI PELESENAN DAN PENGUATKUASAAN

63. LATAR BELAKANG

63.1 Majlis Perbandaran Subang Jaya (Majlis) yang dahulunya dikenali sebagai Majlis Daerah Petaling telah ditubuhkan pada 2 Januari 1997. Fungsi utama Majlis adalah untuk menyediakan perkhidmatan perbandaran kepada penduduk di bawah pentadbirannya yang dianggarkan berjumlah 450,000 orang. Kawasan Majlis meliputi seluas 161.8 kilometer persegi termasuk kawasan Batu Tiga, Bandar Subang Jaya, USJ, Bukit Lanchong, Bandar Kinrara, Lestari Perdana, Taman Equine, Seri Kembangan, Serdang, The Mines Resort dan sebahagian kawasan Universiti Putra Malaysia.

63.2 Majlis mempunyai 10 Bahagian/Jabatan antaranya Jabatan Khidmat dan Pengurusan, Jabatan Perancangan Korporat Dan Pembangunan Kemasyarakatan, Bahagian Teknologi Maklumat, Jabatan Perancangan Pembangunan, Bahagian Pelesenan dan lain-lain. Aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan adalah terletak di bawah Bahagian Pelesenan. Bahagian ini bertanggungjawab merancang, melaksana, mengawal dan menilai aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan di kawasan Majlis.

63.3 Aktiviti utama Bahagian Pelesenan adalah memproses permohonan lesen perniagaan (kedai, restoran, kilang dan tadika), lesen hiburan dan tempat hiburan, lesen gerai, pasar basah, pasar pagi dan pasar malam, permit sementara perniagaan dan lesen iklan luaran. Selain itu, Bahagian ini juga menguruskan kutipan sewaan pasar dan gerai, memproses pemulangan wang cagaran, mengawal selia dan menjalankan penguatkuasaan terhadap semua perniagaan di kawasan Majlis.

64. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan Majlis telah diurus dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

65. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Bagi mencapai objektif di atas, pemeriksaan Audit telah dijalankan di Bahagian Pelesenan Majlis. Semakan dibuat terhadap fail, laporan kewangan, rekod dan daftar bagi pengeluaran lesen perniagaan dan hiburan bagi tahun 2001 dan 2002. Temu bual dibuat dengan pegawai Bahagian Pelesenan yang terlibat dalam pengurusan pemberian lesen dan pasukan penguatkuasa. Lawatan ke premis perniagaan di sekitar kawasan Majlis juga telah dilakukan untuk mendapatkan maklumat dan gambaran yang jelas.

66. PENEMUAN AUDIT

66.1 PERANCANGAN

Bagi memastikan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan berjalan dengan lancar, Majlis telah merancang aktiviti tersebut seperti berikut:

66.1.1 Perundangan

Dalam merancang serta melaksanakan aktiviti pelesenan pihak Majlis menggunakan Akta Kerajaan Tempatan 1976

(Akta 171) dan Enakmen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan 1995. Melalui Akta 171 Majlis telah mewujudkan undang-undang kecil. Antara undang-undang kecil tersebut ialah Undang-undang Kecil Pelesenan Tred, Perniagaan Dan Perindustrian (MPSJ) 1998, Undang-undang Kecil Iklan (MPSJ) 1998, Undang-undang Kecil Pasar (MPSJ) 1998, Undang-

undang Kecil Penjaja (MPSJ) 1998, Undang-undang Kecil Pengendali Makanan (MPSJ) 1998 dan Undang-undang Kecil Kedai Gunting Rambut Dan Pendandan Rambut (MPSJ) 1998. Beberapa peraturan telah juga dikeluarkan iaitu Peraturan-peraturan Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan (Selangor), 1996 serta Peraturan-peraturan Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan (Permainan Snuker Dan Video) (Kawalan Dan Penyeliaan) (Selangor), 1996.

Undang-undang kecil dan peraturan ini menetapkan kadar bagi pelbagai jenis lesen perniagaan serta bayaran lain yang perlu dijelaskan oleh pengusaha perniagaan dan tempat hiburan. Selain itu Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan (Seksyen Pembangunan Kerajaan Tempatan), PBT:KT Bil. 3/2001 telah dikeluarkan bagi tujuan penyeragaman dasar dan garis panduan dalam pemberian lesen hiburan oleh Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Selangor. Undang-undang kecil dan peraturan sebagaimana dinyatakan ada menetapkan pelbagai jenis peruntukan penguatkuasaan, denda, kompaun, sitaan, tindakan penutupan perniagaan dan pembatalan lesen.

Pada pandangan Audit, undang-undang dan peraturan berkaitan pelesenan dan penguatkuasaan adalah menyeluruh dan mencukupi.

66.1.2 Guna Tenaga

Mengikut carta organisasi, Bahagian Pelesenan mempunyai seorang Pengarah dengan dibantu oleh seorang Penolong Pengarah, empat orang Penolong Pegawai Tadbir, seramai 13 orang pegawai sokongan dan seorang Pembantu Am Rendah. Bagi mencapai objektif Bahagian Pelesenan iaitu memastikan proses permohonan dan kelulusan lesen perniagaan dan permit dilaksanakan dengan cekap dan berkesan Majlis merancang membahagikan kawasan seliaannya kepada 3 zon utama iaitu Zon Puchong, Zon Serdang dan Zon USJ/Subang Jaya. Aktiviti pelesenan bagi setiap zon akan dipantau oleh seorang Penolong Pegawai Tadbir Pelesenan.

Tanggungjawab pegawai pelesenan selain daripada mengeluarkan lesen, mereka juga ditugaskan menjalankan aktiviti penguatkuasaan seperti penggantungan dan pembatalan lesen. Bahagian ini tidak mempunyai pegawai atau kakitangan yang khusus bagi melaksanakan tugas penguatkuasaan. Bagi tugas penguatkuasaan di luar kawasan pejabat, Bahagian Pelesenan mendapat bantuan pegawai dan kakitangan daripada Bahagian Penguatkuasa Majlis

66.1.3 Prosedur Pengeluaran Lesen

Selaras dengan pengiktirafan MS ISO 9002 daripada pihak MAMPU pada tahun 2000, Bahagian Pelesenan telah menetapkan bahawa semua permohonan yang lengkap untuk mendapatkan lesen perniagaan, hiburan dan gerai akan diluluskan dalam tempoh 30 hari bekerja. Bagi memperbaharui

lesen perniagaan pula, tempoh yang ditetapkan adalah 1 hari dan bagi kelulusan permit sementara adalah dalam tempoh 5 hari.

Semua permohonan lesen adalah melalui borang tertentu yang boleh dibeli di kaunter Bahagian Pelesenan. Secara amnya borang permohonan yang lengkap bersama dokumen tertentu yang diterima di kaunter pelanggan akan disemak sebelum didaftarkan ke dalam Buku Daftar Permohonan Lesen. Seterusnya Kad Akuan Penerimaan akan dikeluarkan kepada pemohon dan fail mengenainya akan dibuka. Permohonan tersebut akan dirujuk ke Jabatan Teknikal untuk menentukan kesesuaian dari segi lokasi, struktur bangunan dan keselamatan premis perniagaan dan lawatan akan dilakukan bagi memastikan aspek kesihatan seperti kebersihan tempat perniagaan, penyediaan tempat pembuangan sampah dan sebagainya dipatuhi. Bagi pengusaha restoran, mereka diwajibkan mematuhi syarat kesihatan seperti menghadiri kursus asas pengendalian makanan, mendapat suntikan pelalian terhadap demam kepialu dan memastikan semua pekerjaanya menjalani pemeriksaan kesihatan.

Laporan akan disediakan selepas lawatan ke premis perniagaan dan dikemukakan kepada Pegawai Pelesenan untuk semakan dan ulasan. Seterusnya perkara ini akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Teknikal dan Pelesenan. Jawatankuasa ini akan bermesyuarat setiap 10 hari bagi membincangkan kedudukan permohonan sama ada dilulus, ditangguh atau ditolak. Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis dan dihadiri oleh pegawai kanan Bahagian Pelesenan, Ketua Penguatkuasa, wakil Bahagian Undang-undang dan beberapa orang Inspektor Kesihatan. Laporan dan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa ini akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan, Kesihatan dan

Pembangunan Usahawan Majlis untuk diendos. Mesyuarat Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis dan dihadiri oleh semua Ahli Majlis berserta Pegawai Kesihatan Daerah Petaling selain daripada pegawai Bahagian Undang-undang dan Bahagian Pelesenan. Bagi permohonan yang berjaya, surat akan disediakan dan seterusnya dihantar kepada pemohon meminta membuat bayaran lesen mengikut kadar dan jenis perniagaan yang telah ditetapkan. Bagi permohonan yang tidak berjaya atau ditangguh, surat keputusan berserta dengan sebabnya akan dimaklumkan kepada pemohon.

Pada pandangan Audit, prosedur pengeluaran lesen adalah teratur dan telus.

66.1.4 Kaedah Dan Program Penguatkuasaan

Bahagian Pelesenan telah mengeluarkan satu Manual Prosedur Kerja untuk kegunaan anggota penguatkuasa dalam menjalankan tugas penguatkuasaan terhadap premis perniagaan. Program penguatkuasaan adalah dirancang melalui penyediaan Jadual Tugas Harian setiap bulan yang merangkumi 3 zon utama iaitu Zon Puchong, Zon Serdang dan Zon USJ/Subang Jaya. Tugas penguatkuasaan ini akan meliputi aktiviti pemeriksaan premis, pemeriksaan lesen, kebersihan kawasan perniagaan dan jenis perniagaan yang diluluskan.

66.1.5 Anggaran Hasil

Pada tahun 2002, Majlis menganggarkan hasil pelesenan berjumlah RM4.5 juta berbanding tahun 2001 berjumlah RM4.03 juta. Pada tahun 2001 dan 2002, Bahagian Pelesenan merancang dan menjangkakan sejumlah 2,724 dan 3,005 permohonan baru lesen perniagaan dan sejumlah 207 dan 230 bagi lesen hiburan. Bagi tujuan pengendalian dan pengeluaran lesen perniagaan serta hiburan yang bertambah setiap tahun, Majlis akan melengkapkan Bahagian Pelesenan dengan sistem pengurusan lesen berkomputer dan menyediakan kabinet berkunci untuk menyimpan borang hasil terkawal dan dokumen sulit.

66.1.6 Latihan

Bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai serta kakitangan di Bahagian Pelesenan, kursus dan latihan yang berkaitan akan diberi kepada pegawai dan kakitangan terlibat. Selain dari itu pegawai dan kakitangan Bahagian Pelesenan akan dihantar menghadiri kursus motivasi dan kerohanian untuk meningkatkan integriti dan mutu kerja. Kursus dan latihan ini akan dikendalikan oleh Unit Latihan Majlis. Unit Latihan ini mengendalikan 3 kategori kursus iaitu kursus dalaman, luaran dan luar negara. Kursus dalaman dianjurkan sendiri oleh Unit Latihan Majlis, kursus luaran dianjurkan oleh agensi seperti Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) manakala kursus luar negara pula diadakan di luar negara.

Pada pendapat Audit, perancangan yang disediakan oleh Bahagian Pelesenan adalah memuaskan. Segala perancangan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan adalah selaras dengan peruntukan akta, undang-undang dan undang-undang kecil mengenainya. Walaupun begitu Bahagian Pelesenan tidak mempunyai pegawai dan

kakitangan yang khusus bagi melaksanakan aktiviti penguatkuasaan.

66.2 PELAKSANAAN

66.2.1 Aktiviti Pelesenan

Mengikut rekod yang dikeluarkan oleh Bahagian Komputer sehingga akhir tahun 2002 sejumlah 42,725 lesen telah dikeluarkan oleh Bahagian Pelesenan untuk pelbagai jenis perniagaan seperti **Jadual 24**.

Jadual 24
Pelbagai Jenis Lesen Perniagaan Yang Dikeluarkan

Bil.	Jenis Lesen	Bilangan Lesen	%
1.	Perniagaan (kedai, restoran, kilang dan tadika)	33,641	79.0
2.	Penjaja gerai, pasar basah, malam dan pagi	5,704	13.0
3.	Iklan dan papan kenyataan	2,307	5.4
4.	Hiburan	823	2.0
5.	Permit sementara	250	0.6
	Jumlah	42,725	

Sumber : Bahagian Komputer MPSJ

Dari jadual di atas didapati lesen perniagaan kedai, restoran, kilang dan tadika merupakan 79% dan lesen penjaja gerai, pasar basah, pasar malam dan pasar pagi adalah 13% daripada keseluruhan lesen yang dikeluarkan sehingga tahun 2002. Selebihnya iaitu 8% adalah lesen iklan dan papan kenyataan, lesen hiburan dan permit sementara. Semakan Audit terhadap aktiviti pengeluaran lesen mendapati perkara berikut:

i) Perundangan

Dalam menguruskan pemberian lesen perniagaan pihak Majlis masih mengguna pakai undang-undang kecil yang telah diwujudkan sejak tahun 1998. Sehingga kini belum ada pindaan dibuat terhadap undang-undang kecil tersebut. Walaupun begitu, Enakmen Hiburan dan Tempat-tempat Hiburan (Selangor), 1995 yang merupakan undang-undang bagi pemberian lesen hiburan telah dipinda 2 kali iaitu pada tahun 1998 dan 2001. Pindaan tersebut adalah mengenai kadar cagaran dan denda yang dikenakan.

Pada pandangan Audit, Undang-undang Kecil hendaklah dikaji dan dipinda di mana perlu mengikut kesesuaian masa kini.

ii) Guna Tenaga

Bahagian Pelesenan yang diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh seorang Penolong Pengarah, empat orang Penolong Pegawai Tadbir, seramai 13 orang pegawai sokongan serta seorang Pembantu Am Rendah tidak mengalami kekurangan kakitangan dalam melaksanakan aktiviti pelesenan. Pihak Audit mendapati tugas dan tanggungjawab mengenai pelesenan ini telah dilaksanakan dengan baik dan memuaskan.

iii) Latihan

Pada tahun 2001 dan 2002 Unit Latihan Majlis tidak mengadakan kursus dan latihan khusus mengenai aktiviti pelesenan. Walaupun begitu, kursus am seperti kursus komputer, pengurusan fail, penulisan memo dan kecemerlangan perkhidmatan kaunter telah diadakan untuk kakitangan Bahagian Pelesenan. Semakan Audit

terhadap kursus dan latihan yang dihadiri pada tahun 2001 dan 2002 mendapati 10 kakitangan Bahagian Pelesenan telah mengikuti kursus tersebut. Selain itu kursus motivasi dan kerohanian juga telah diadakan yang dihadiri oleh 10 kakitangan Bahagian Pelesenan.

Pada pandangan Audit, kursus dan latihan yang diberi perlu dipertingkatkan lagi.

iv) Prestasi Pengeluaran Lesen

Sehingga tahun 2002, sejumlah 33,641 lesen perniagaan kedai, restoran, kilang dan tadika telah dikeluarkan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah 1,491 lesen permohonan baru telah diluluskan pada tahun 2002. Jumlah ini berkurangan sejumlah 1,514 iaitu 50% daripada anggaran yang disasarkan.

v) Tempoh Lesen Diluluskan

Bahagian Pelesenan telah menetapkan bahawa semua permohonan yang lengkap untuk mendapatkan lesen perniagaan, hiburan dan gerai akan diluluskan dalam tempoh 30 hari bekerja. Semakan Audit terhadap 160 fail permohonan perniagaan mendapati proses kelulusannya adalah teratur mengikut prosedur kerja yang ditetapkan. Daripada 160 fail yang disemak sejumlah 97 permohonan yang lengkap dan menepati syarat telah diberi kelulusan dalam tempoh kurang daripada 30 hari bekerja. Namun begitu, terdapat 63 permohonan yang diberi status tangguh. Kebanyakannya adalah disebabkan ciri keselamatan dan kebersihan premis diabaikan. Pengusaha tidak menyediakan alat pemadam api, peti ubat kecemasan, tidak memasang papan tanda larangan merokok dan mengambil *ecstasy* serta ruang premis tidak mendapat pencahayaan yang secukupnya. Selain itu,

surat kebenaran dari polis dan bomba adalah diperlukan sebelum sesuatu premis hiburan itu diluluskan. Mengikut Majlis, pemohon dikehendaki melaksanakan perkara yang belum dipatuhi dalam tempoh 30 hari, namun ianya tidak diendahkan oleh pemohon dan Majlis juga tidak mengambil tindakan susulan terhadap perkara yang diminta melebihi 12 bulan.

vi) Keseragaman Dasar Dan Garis Panduan Pemberian Lesen Hiburan

Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor Darul Ehsan telah dikeluarkan pada tahun 2001 bagi tujuan penyeragaman dasar dan garis panduan dalam pemberian lesen hiburan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Negeri Selangor. Pekeliling ini dikeluarkan kerana wujudnya ketidakseragaman dalam menentukan asas kriteria pemberian lesen hiburan oleh PBT. Pihak Audit mendapati walaupun surat pekeliling ini dikeluarkan pada tahun 2001, Majlis masih belum melaksanakan dasar dan garis panduan yang ditetapkan. Pada akhir tahun 2002 selaras dengan surat pekeliling ini, kertas mesyuarat mengenai garis panduan tersebut telah dibentang semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan, Kesihatan Dan Pembangunan Usahawan Majlis. Majlis menetapkan garis panduan ini akan dilaksanakan pada tahun 2003.

vii) Sistem Pelesenan Berkomputer

Bagi membantu Bahagian Pelesenan mengeluarkan lesen dengan sistematik, Bahagian Pelesenan dilengkapi dengan sistem pelesenan berkomputer. Berdasarkan maklumat yang dikeluarkan melalui sistem ini, sehingga Disember 2002 Bahagian Pelesenan telah mengeluarkan 42,725 lesen. Walaupun begitu, semakan Audit mendapati jumlah ini tidak menggambarkan bilangan sebenar perniagaan yang sedang beroperasi di kawasan Majlis kerana ada peniaga yang tidak memperbaharui lesen dan ada perniagaan yang telah ditutup tetapi tidak dikemas kini oleh Majlis. Selain itu peniaga yang diberi lesen untuk tempoh terhad masih berada dalam senarai peniaga aktif. Untuk menunjukkan bilangan sebenar lesen yang dikeluarkan adalah perlu maklumat lesen ini dikemaskinikan setiap masa.

Berdasarkan kepada pemerhatian dan temubual dengan pegawai di Bahagian Komputer dan Bahagian Pelesenan, pihak Audit mendapati sistem pengeluaran lesen berkomputer Majlis tidak disesuaikan dengan syarat atau kriteria tertentu lesen atau permit yang dikeluarkan. Sebagai contoh, tempoh sah laku sesuatu lesen hiburan yang diluluskan seperti disko, kabaret dan sebagainya adalah sehingga akhir tahun. Oleh itu untuk terus beroperasi, permohonan baru perlu dikemukakan kepada Majlis. Walaupun begitu mengikut rekod komputer status lesen hiburan ini masih aktif pada tahun berikutnya walaupun tiada permohonan baru dikemukakan dan diluluskan. Seterusnya, peniaga yang memiliki lesen atau permit sementara untuk tujuan pertunjukan atau perniagaan yang mana tempohnya kurang daripada 1 tahun didapati masih ditempatkan dalam senarai aktif.

Pada pandangan Audit, adalah perlu pihak Majlis memastikan sistem pengeluaran lesen berkomputer yang dibangunkan ini disesuaikan dengan syarat, kriteria dan peraturan lesen yang dikeluarkan.

viii) Keselamatan Komputer

Bahagian Pelesenan menyediakan 4 buah komputer yang dilengkapi dengan sistem pelesenan bagi mempercepatkan proses pemberian lesen kepada peniaga. Semakan Audit mendapati ciri keselamatan terhadap penggunaan komputer dalam pengeluaran lesen tidak diberi perhatian sewajarnya oleh Majlis. Komputer ditempatkan di ruang terbuka yang menjadi laluan semua kakitangan di Bahagian Pelesenan serta peniaga yang datang untuk berbincang dengan Pegawai Pelesenan. Selain itu, ada komputer yang tidak di *log out* daripada sistem setelah komputer berkenaan selesai digunakan. Ini bermakna komputer tersebut boleh digunakan tanpa kata laluan kakitangan yang diberi kuasa dan boleh disalahgunakan untuk mencetak lesen.

ix) Keselamatan Sijil Lesen

Sijil lesen yang belum digunakan perlu disimpan di tempat yang selamat supaya tidak disalahgunakan. Bahagian Pelesenan telah mengeluarkan 1 kotak yang mengandungi 500 sijil lesen kepada setiap komputer yang dilengkapi sistem pelesenan. Pihak Audit mendapati sijil lesen yang belum digunakan tidak disimpan di tempat berkunci selepas waktu pejabat. Adalah difahamkan ini bertujuan untuk memudahkan proses pemberian lesen kepada peniaga keesokan harinya.

Pihak Audit berpendapat keselamatan sijil tersebut tidak boleh diabaikan. Majlis perlu menyimpannya di dalam kabinet besi berkunci selepas waktu pejabat.

x) Kuasa Meluluskan Lesen

Sepanjang tahun 2002, Jawatankuasa Teknikal Pelesenan telah mengadakan 24 kali mesyuarat bagi membincang dan meluluskan permohonan lesen berbanding 36 kali mesyuarat yang dirancang. Jawatankuasa ini telah dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis dan dihadiri oleh pegawai kanan Bahagian Pelesenan, Ketua Penguatkuasa, wakil Bahagian Undang-undang dan Kesihatan. Laporan dan keputusan Jawatankuasa tersebut akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan, Kesihatan dan Pembangunan Usahawan Majlis yang dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis serta dihadiri oleh semua Ahli Majlis untuk diendos. Mesyuarat ini telah diadakan 12 kali pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati kedua Jawatankuasa ini telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan teratur dan memuaskan.

xi) Kadar Bayaran Lesen

Sijil lesen perniagaan akan dikeluarkan setelah bayaran mengikut kadar yang ditetapkan dijelaskan oleh pemohon. Kadar bayaran lesen adalah mengikut jenis perniagaan yang dipohon. Pihak Audit mendapati kadar bayaran lesen yang dikenakan oleh Majlis (MPSJ) adalah berbeza dengan yang dikenakan oleh Majlis lain seperti Majlis Bandaraya Shah Alam (MBSA) dan Majlis Perbandaran Petaling Jaya (MPPJ). Perbezaan kadar adalah seperti **Jadual 25.**

Jadual 25
Perbezaan Kadar Bayaran Lesen Perniagaan
Antara Majlis

Jenis Perniagaan	MPSJ (RM)	MBSA (RM)	MPPJ (RM)
Tadika /Taska	180	150	50
Kilang Sabun	120	400	180
Kedai Dobi Dan Cuci Kering	48	180	100
Rumah Urut / Mandi Wap	180	240	500

Sumber : Undang-undang Kecil Perlesenan Perniagaan

Manakala bagi kadar bayaran lesen hiburan, kadar tersebut ada termaktub dalam Peraturan-peraturan Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan (Selangor) 1996 dan Peraturan-peraturan Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan (Permainan Snuker dan Video) (Kawalan Dan Penyeliaan) (Selangor) 1996. Semua Pihak Berkuasa Tempatan dalam Negeri Selangor mengguna pakai peraturan ini. Oleh itu semua Majlis mengenakan kadar yang sama.

Pada pandangan Audit, kadar lesen beberapa jenis perniagaan ini sewajarnya disemak semula dan dipinda untuk mengurangkan perbezaan kadar yang dikenakan antara Majlis. Kadar ini juga didapati tidak pernah dipinda sejak Majlis ini ditubuhkan pada tahun 1997.

xii) Cara Bayaran Lesen

Bahagian Pelesenan tidak terlibat dalam kutipan bayaran lesen. Pembayaran lesen hanya dilakukan oleh pemegang lesen di kaunter Bahagian Kewangan Majlis. **Pihak Audit berpendapat kaunter bayaran perlu dibuka di luar pejabat bagi kemudahan orang ramai memperbaharui lesen.**

xiii) Pencapaian Hasil

Pada tahun 2002, Majlis telah mengutip sejumlah RM4.55 juta hasil daripada bayaran lesen semua jenis perniagaan dan iklan. Jumlah pungutan ini menepati sasaran yang dianggarkan iaitu sejumlah RM4.5 juta. Pada tahun 2001 sejumlah RM4.19 juta telah dikutip berbanding anggarannya berjumlah RM4.03 juta.

66.2.2 Aktiviti Penguatkuasaan

i) Perundangan

Penguatkuasaan yang dilaksanakan oleh Bahagian Pelesenan adalah berdasarkan Undang-undang Kecil Majlis Perbandaran Subang Jaya 1998 dan Enakmen Hiburan dan Tempat Hiburan Negeri Selangor 1995. Undang-undang Kecil Majlis Perbandaran Subang Jaya 1998 ini mula berkuat kuasa pada Februari 1998 dan digunakan hingga sekarang. Kadar kompaun yang ditetapkan bagi kesalahan di bawah Undang-undang ini adalah tidak lebih daripada RM250. Kadar ini adalah lebih rendah daripada yang dikenakan oleh pihak Majlis Bandaraya Shah Alam iaitu tidak melebihi RM500. **Pihak Audit berpendapat kadar kompaun ini perlu disemak semula supaya kadar tersebut lebih setara dengan kadar yang dikenakan oleh Majlis Bandaraya Shah**

Alam. Manakala Enakmen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan (Selangor) 1995 telah 2 kali dibuat pindaan iaitu pada tahun 1998 dan 2001. Pindaan ini adalah mengenai kenaikan kadar denda kerana menjalankan aktiviti hiburan tanpa lesen tidak melebihi RM20,000 menjadi RM50,000.

ii) Guna Tenaga

Semakan Audit mendapati Bahagian Pelesenan tidak mempunyai kakitangan yang khusus untuk melaksanakan aktiviti penguatkuasaan. Bagi aktiviti penguatkuasaan pelesenan, Bahagian ini mendapat bantuan kakitangan daripada Bahagian Penguatkuasaan Majlis. Pada awal tahun 2001, Bahagian ini mendapat bantuan 7 anggota penguatkuasa dan bilangan ini bertambah menjadi 11 orang pada awal tahun 2002. Seterusnya anggota penguatkuasa ini bertambah kepada 16 orang pada akhir tahun 2002. Bagi memudahkan aktiviti penguatkuasaan, aktiviti ini dibahagikan kepada 3 zon utama iaitu Zon Puchong, Zon Serdang dan Zon USJ/Subang Jaya. Aktiviti penguatkuasaan bagi setiap zon diselia oleh seorang Penolong Pegawai Tadbir Pelesenan.

Kursus dan latihan bagi kakitangan penguatkuasaan dijalankan oleh Unit Latihan bersama dengan Bahagian Penguatkuasaan Majlis. Pada tahun 2002 sejumlah 5 kursus dalaman mengenai aktiviti penguatkuasaan telah dianjurkan.

iii) **Kaedah Penguatkuasaan**

Pihak Audit mendapati, mengikut amalan masa kini pasukan penguatkuasa menjalankan pemeriksaan dari premis ke premis perniagaan yang berada di kawasan yang dijadualkan. **Pada pendapat Audit kaedah seperti ini tidak begitu praktikal kerana jumlah premis perniagaan di kawasan Majlis adalah amat besar.** Adalah lebih sesuai pasukan penguatkuasa dibekalkan dengan senarai terkini premis perniagaan yang belum memiliki lesen atau belum membaharui lesen untuk diperiksa.

iv) **Prestasi Penguatkuasaan**

Pada tahun 2002, Pegawai Penguatkuasa Bahagian Pelesenan telah memeriksa 4,701 premis perniagaan (tidak termasuk hiburan) untuk memastikan peniaga yang beroperasi di kawasan seliaan Majlis mematuhi undang-undang dan syarat yang telah ditetapkan oleh Majlis. Pegawai Penguatkuasa juga bertanggungjawab membuat lawatan pemeriksaan ke pasar basah, pasar malam dan pasar pagi. Pemeriksaan dan operasi yang dilaksanakan ke atas semua lokasi pasar adalah bertujuan untuk memastikan peniaga mematuhi peraturan, menjaga kebersihan, gerai penjaja teratur selain membanteras penjaja haram tanpa lesen yang melibatkan warga asing dan juga peniaga *Video Compact Disk* (VCD) cetak rompak.

Semakan Audit terhadap Buku Catatan Harian Rasmi dan Sasaran Kerja Tahunan penguatkuasa bagi bulan April dan Jun tahun 2002 mendapati lawatan pemeriksaan yang dijalankan tidak mengikut jadual yang dirancang. Ini disebabkan kekurangan kakitangan penguatkuasa, pertambahan premis perniagaan di kawasan baru dan siasatan atau susulan ke atas aduan yang terpaksa dibuat luar daripada jadual yang ditetapkan. Pasukan ini juga terlibat dengan operasi bersepadu MPSJ secara besar-besaran seperti Operasi Kelawar dan operasi cegah cetak rompak. Walaupun begitu, lawatan penguatkuasaan ke kawasan yang dijadualkan pada keseluruhannya telah disempurnakan. Selain itu berdasarkan Laporan Tahunan Bahagian Pelesenan, pada tahun 2002 sejumlah 114 premis hiburan telah diperiksa berbanding sejumlah 122 yang diperiksa pada tahun 2001.

Tindakan yang diambil oleh pasukan penguatkuasa terhadap peniaga yang gagal mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan ialah melalui pengeluaran kompaun. Pada tahun 2002 sejumlah 1,619 kompaun telah dikeluarkan berbanding 1,900 pada tahun 2001.

v) Pembayaran Kompaun

Pegawai Penguatkuasa akan mengeluarkan Notis Tawaran Kompaun dan diserahkan kepada peniaga yang tidak mematuhi undang-undang pelesenan. Salinan kedua notis tersebut akan dikemukakan ke Bahagian Undang-undang. Peniaga yang dikenakan tindakan kompaun akan pergi ke Bahagian Undang-undang untuk mendapatkan bil bayaran. Bayaran dibuat di Kaunter Pembayaran di Bahagian Kewangan. Sekiranya pembayaran tidak dibuat dalam tempoh 60 hari, surat

peringatan akan dihantar oleh Bahagian Undang-undang kepada peniaga tersebut. Dalam hal ini, Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan tidak lagi terlibat. Prosedur yang diamalkan ini menyebabkan ada peniaga yang tidak mempedulikan notis kompaun tetapi terus memperbaharui lesen perniagaan di Bahagian Pelesenan. Tanpa dimaklumkan oleh Bahagian Undang-undang bahawa peniaga ini belum membayar kompaun tersebut Bahagian Pelesenan seterusnya telah memperbaharui lesen peniaga berkenaan. Ada juga peniaga tidak membayar kompaun tetapi terus menjalankan perniagaan tanpa lesen.

Pihak Audit berpendapat amalan ini perlu disemak dan diubahsuai bagi memastikan peniaga yang mempunyai kompaun yang belum dijelaskan dapat dikesan oleh bahagian yang terlibat seperti Bahagian Pelesenan, Bahagian Undang-undang dan Bahagian Kewangan.

Semakan Audit terhadap bayaran kompaun lesen perniagaan, penjaja gerai dan pasar mendapati prestasi pembayaran kompaun adalah kurang daripada 50% seperti **Jadual 26**.

Jadual 26
Kedudukan Bayaran Kompaun Lesen Perniagaan,
Penjaja Gerai Dan Pasar Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Tahun	Bilangan Kompaun Dikeluarkan	Bilangan Kompaun Dibayar	% Kompaun Dibayar	Jumlah Kutipan Kompaun (RM)
2001	1,821	759	42%	65,298
2002	1,438	643	45%	98,532

Sumber : Laporan Bulanan Kompaun Unit Penasihat Undang-undang

Ini disebabkan tiada koordinasi antara Bahagian Pelesenan, Bahagian Penguatkuasaan dan Bahagian Kewangan serta sistem komputer yang tidak bersepadu.

vi) Tindakan Sitaan

Selain daripada tindakan mengeluarkan kompaun, penguatkuasaan undang-undang yang dilaksanakan turut melibatkan penyitaan. Semakan Audit mendapati, pada tahun 2002, Unit Penguatkuasa Bahagian Pelesenan telah mengenakan tindakan sitaan kepada 47 penjaja pasar pagi dan 49 penjaja pasar malam. Tindakan sitaan ini diambil terhadap kesalahan tidak mematuhi peruntukan Undang-undang Kecil Penjaja MPSJ (1998) yang menghendaki perniagaan mereka dilesenkan. Barang yang disita meliputi perkakasan untuk perniagaan seperti meja, payung, timbang, tong gas dan barang jualan seperti kain baju, barang mainan, buah-buahan, ikan dan sayur-sayuran. Barang sitaan disimpan di stor penguatkuasa Majlis. Barang sitaan yang mudah rosak seperti ikan dan sayuran dilupuskan selepas tempoh 24 jam jika tuntutan tidak dibuat. Bentuk pelupusan yang dilaksanakan adalah secara dibuang atau didermakan ke rumah kebajikan. Manakala barang

sitaan seperti meja, tong gas, payung, barang mainan dan pakaian dilupuskan selepas tempoh 3 bulan barang tersebut tidak dituntut. Bentuk pelupusannya pula adalah dilelong atau dibuang di tempat pembuangan sampah.

Pihak Audit juga mendapati Pasukan Penguatkuasa ada membuat sitaan terhadap peniaga VCD cetak rompak dan pengusaha pusat hiburan yang menjalankan aktiviti perjudian berbentuk mesin slot. Pada tahun 2002 sejumlah 227 mesin slot berserta mikrochip dan 5,235 keping VCD telah disita dalam operasi yang telah dijalankan. Sitaan barang pasar berbeza dengan sitaan terhadap mesin slot dan VCD. Mesin slot dan VCD tidak boleh dituntut oleh peniaga terbabit. Pelupusan mesin slot dibuat secara dimusnahkan sejurus mesin tersebut disita. Manakala VCD yang disita disimpan di stor penguatkuasa Majlis dan dimusnahkan dalam kelompok yang besar.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pelesenan telah melaksanakan aktiviti pemberian lesen dan permit serta penguatkuasaan dengan memuaskan dan menepati ketetapan Piagam Pelanggan dan Manual Prosedur Kerja. Namun begitu Bahagian Pelesenan perlu meningkatkan koordinasi dengan Bahagian Undang-undang dan Bahagian Kewangan serta Bahagian komputer supaya tugas dapat dijalankan dengan berkesan dan bersepadu. Selain itu, keselamatan komputer dan sijil lesen yang belum diguna hendaklah diberikan perhatian.

66.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang rapi terhadap aktiviti pelesenan serta penguatkuasaannya adalah perlu untuk memastikan matlamat dan sasaran Bahagian Pelesenan tercapai. Aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan dipantau oleh Jawatankuasa Teknikal Dan Pelesenan yang dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis. Jawatankuasa ini telah memantau aktiviti Pelesenan melalui mesyuaratnya yang diadakan 24 kali pada tahun 2002. Selain itu, pihak Majlis telah mewujudkan sistem 'i-Responz' iaitu perisian yang direka khas untuk mengendalikan dan mengurus sebarang aduan awam dari mula aduan diterima hingga diselesaikan. Sistem ini dikendalikan oleh Bahagian Perhubungan Awam. Bahagian Pelesenan menugaskan seorang Pembantu Tadbir yang akan menerima agihan aduan daripada bahagian tersebut. Aduan yang diterima oleh Bahagian Pelesenan pada tahun 2002 adalah 212 aduan. Berdasarkan piagam yang telah ditetapkan, aduan awam harus diselesaikan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh aduan diterima. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 sejumlah 113 kes aduan lambat diselesaikan antara 15 hingga 90 hari. Namun begitu, semua aduan tersebut telah diambil tindakan. Aduan awam yang tidak dapat diselesaikan oleh Bahagian Pelesenan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh terima aduan, secara automatik akan dimasukkan ke dalam kategori *non compliance*. Aduan dalam kategori ini akan sentiasa dipantau oleh pihak atasan pengurusan Bahagian Pelesenan sehingga isu yang berbangkit diselesaikan.

Pada pandangan Audit tindakan pemantauan yang dijalankan oleh Majlis terhadap aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan adalah memuaskan.

67. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya Majlis telah melaksanakan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan dengan memuaskan dan berjaya menepati kehendak Piagam Pelanggan dan Manual Prosedur Kerja. Bagi mempertingkatkan prestasi Bahagian Pelesenan, pihak Audit mengesyorkan supaya integrasi antara Bahagian di Majlis diwujudkan. Bahagian Komputer Majlis hendaklah berupaya menyenaraikan nama peniaga yang belum membaharui lesen bagi membolehkan tindakan penguatkuasaan dengan lebih berkesan. Bahagian Pelesenan perlu mengambil langkah susulan terhadap permohonan lesen yang ditangguh kelulusannya kerana tidak mematuhi syarat pemberian lesen supaya pemohon terlibat lebih bertanggungjawab untuk memenuhi semua syarat yang dikenakan. Selain itu, bagi mempertingkatkan aktiviti penguatkuasaan maka sewajarnya bilangan pegawai penguatkuasa ditambah.

BAHAGIAN V

KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN YANG LALU

68. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Pejabat dan Agensi berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan itu dilaporkan dalam **Bahagian** ini di bawah tajuk berikut :

- i) Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001.
- ii) Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai.

69. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001

69.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Pada tahun 2001, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Selangor, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri, Jabatan Perhutanan, Jabatan Agama Islam, Jabatan Kerja Raya dan Majlis Daerah Hulu Selangor. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- i) Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas tidak disediakan atau tidak kemas kini.
- ii) Aspek kawalan hasil seperti pemeriksaan mengejut tidak dibuat. Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dan kebenaran bertulis untuk mengutip wang tidak dikeluarkan kepada kakitangan yang memungut hasil.
- iii) Buku Vot tidak disesuaikan dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan Perbendaharaan. Tanggungan tidak direkodkan dalam Buku Vot, Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan penggunaan borang pesanan tempatan tidak teratur.
- iv) Kumpulan Wang Amanah dan Deposit tidak disesuaikan dengan rekod Perbendaharaan. Ada beberapa akaun deposit lama tidak dituntut dan diambil tindakan sewajarnya.
- v) Pengurusan aset dan inventori tidak memuaskan. Adalah didapati harta modal dan inventori tidak direkod dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori. Kos penyelenggaraan juga tidak dicatat dalam Daftar tersebut. Tindakan pelupusan barang usang dan tidak ekonomi dibaiki tidak dibuat.

Kedudukan Masa Kini

Berdasarkan perenggan dan jawapan bertulis daripada Jabatan atau Pejabat terlibat, tindakan telah diambil untuk menyelenggarakan dan mengemaskini semua rekod kewangan supaya lengkap dan teratur. Pemeriksaan mengejut telah dijalankan oleh Ketua Pejabat atau pegawai yang diberi kuasa. Daftar Harta Modal dan Inventori telah disediakan dan diselenggarakan dengan teratur. Tindakan sewajarnya sedang diambil untuk melupuskan barang usang atau tidak ekonomi dibaiki.

69.2 AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

69.2.1 JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN

Rancangan Ternakan Tenusu

Rancangan Ternakan Tenusu bertujuan untuk menambah pengeluaran susu segar dan bilangan penternak tenusu, seterusnya meningkatkan taraf hidup penternak, masih belum dapat dicapai sepenuhnya. Ini adalah kerana kriteria yang ditetapkan untuk memilih peserta tidak menggalakkan orang ramai membuat permohonan menyertai bidang ternakan tenusu. Syarat pemilihan peserta adalah ketat menyebabkan terdapat permohonan yang mempunyai lembu melebihi 10 ekor dan pengalaman 10 tahun ke atas tidak dipilih. Dalam melaksanakan rancangan ini, Jabatan Haiwan Negeri Selangor didapati gagal membelanjakan keseluruhan peruntukan dalam pembelian lembu yang berpunca daripada perancangan yang tidak kemas. Tiada seorang pun daripada 20 penternak yang mengusahakan rancangan ini yang berjaya mencapai taraf komersial malah terdapat penternak yang gagal mengusahakan rancangan ini. Juga didapati maklumat lengkap mengenai pendapatan setiap penternak bagi setiap kawasan dan jumlah sasaran pengeluaran susu yang hendak dicapai bagi suatu tempoh tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan mengakui bahawa antara faktor kegagalan Rancangan ini adalah disebabkan kurang penyeliaan Pegawai Perkhidmatan Haiwan Daerah terhadap penternak yang menyertai projek ini. Laporan kemajuan projek juga tidak disediakan untuk mengatasi masalah yang timbul lebih awal dan pengurusan ladang yang kurang sempurna. Jabatan bercadang untuk menyediakan

maklumat lengkap mengenai bantuan yang diberi oleh jabatan kepada penternak serta format maklumat yang perlu dikumpul untuk membuat penilaian yang tepat dan berguna.

69.2.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH HULU LANGAT

Pengurusan Tukar Syarat Kegunaan Tanah

Pengurusan tukar syarat tanah adalah berpandukan Piagam Pelanggan dan Manual serta Prosedur Kualiti Kerja dan pekeliling yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Tanah dan Galian Malaysia. Ia bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan tukar syarat kegunaan tanah bagi memenuhi kehendak pelanggan. Walaupun begitu, semakan Audit mendapati berlaku kelewatan dalam memproses permohonan tukar syarat kegunaan tanah disebabkan oleh kelewatan pihak tertentu. Selain itu, penguatkuasaan terhadap pelanggaran syarat kegunaan tanah tidak dilaksanakan bagi kes yang disemak.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat ini telah mengarahkan agar Manual Kualiti dan Prosedur Kualiti yang disediakan sentiasa dipatuhi dan disemak sepanjang masa bagi memastikan segala urusan tukar syarat tanah dipertimbang mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, sistem pemantauan juga diadakan melalui mesyuarat kajian semula 6 bulan sekali di peringkat Daerah dan menjalankan pengauditan di peringkat dalaman bagi membolehkan segala masalah yang dihadapi diatasi dengan segera. Penguatkuasaan ke atas pelanggaran syarat kegunaan tanah akan dilaksanakan dengan lebih teratur dengan memberi tumpuan kepada aduan yang diterima sama ada melalui surat atau aduan Jabatan Kerajaan.

69.2.3 PEJABAT TANAH DAN GALIAN

Pelaksanaan Sistem Maklumat Geografi Darul Ehsan

Sistem Maklumat Geografi Darul Ehsan (Sistem) ialah sebuah pangkalan data yang dibangunkan untuk mengumpul maklumat geografi tanah, menganalisis dan memaparkan perkembangan tanah Negeri Selangor. Jawatankuasa Pemandu yang ditubuhkan tidak menunjukkan penglibatan sepenuhnya terhadap perkembangan sistem ini. Jawatankuasa kewangan yang ditubuhkan juga tidak dirujuk untuk pembelian peralatan komputer dan penambahan kos. Selain itu kebenaran daripada pihak MAMPU tidak diperolehi sebelum sistem ini dibeli dan perjanjian tidak dikemukakan kepada Pegawai Undang-undang untuk semakan. Sistem ini dibangunkan secara berperingkat iaitu Fasa Perintis, Fasa I dan Fasa II. Fasa Perintis dijalankan untuk satu mukim di satu daerah. Fasa ini lewat disiapkan dan setelah siap tidak boleh digunakan. Manakala Fasa I untuk 5 daerah di Negeri Selangor tidak dilaksanakan kerana kelewatan penyediaan Fasa Perintis. Walaupun begitu, Fasa II untuk semua daerah telah dijalankan tetapi sehingga kini projek ini belum disiapkan. Perkara ini berlaku kerana kajian awal tidak dijalankan dengan teliti, latihan yang sesuai tidak diberi dan kurang penyelarasan serta pemantauan oleh pihak terbabit.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat ini telah mewujudkan Jawatankuasa Pemantauan Sistem DEGIS yang dipengerusikan oleh Pengarah Tanah dan Galian Selangor yang bertujuan untuk memantau perjalanan pembangunan sistem. Pejabat ini mengakui bahawa

Jawatankuasa Kewangan tidak dirujuk terlebih dahulu sebelum membuat pertukaran skop yang menyebabkan pertambahan kos projek. Selain itu, tindakan telah diambil dengan memberi latihan yang sewajarnya dan selari dengan sistem yang dibangunkan melainkan latihan teknikal yang hanya dilaksanakan setelah projek sistem ini siap sepenuhnya. Walaupun kelulusan MAMPU tidak diperolehi tetapi pembangunan sistem ini telah dimaklumkan kepada Jawatankuasa NaLIS dan mengikut standard yang ditetapkan. Pejabat ini memaklumkan draf perjanjian mengenai pembangunan sistem ini telah dirujuk kepada Pejabat Undang-undang Negeri tetapi dokumen mengenainya tidak dapat dikemukakan kerana pegawai yang terlibat telah bertukar. Walaupun sistem ini belum boleh dilaksanakan, peralatan komputer yang telah dibekal diselenggara dengan baik dan masih boleh digunakan.

69.2.4 MAJLIS AGAMA ISLAM

Pengurusan Tanah Kurnia

Majlis Agama Islam Selangor (Majlis) mempunyai 20 bidang tanah kurnia seluas 437.33 ekar yang dikurniakan oleh Kerajaan Negeri dari tahun 1988 hingga 2001. Pemeriksaan terhadap 10 daripada 20 bidang tanah kurnia tersebut menunjukkan tidak satu pun daripadanya telah siap dibangunkan secara fizikal untuk dinikmati oleh umat Islam khususnya. Hanya 4 bidang tanah telah mendapat suratan hakmilik dan 4 bidang tanah telah ditukar syarat asal kegunaan tanah dengan kebenaran Pihak Berkuasa Negeri. Selain itu, tiada sebarang hasil juga telah diperolehi oleh

Majlis melalui tanah kurnia tersebut. Jawatankuasa Pelaburan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan tanah perlulah bergerak supaya dapat membangunkan tanah tersebut seperti syarat ditetapkan. Bagi memastikan Majlis dapat mencapai hasratnya membangunkan tanah kurnia ini, maka perancangan yang rapi perlu dibuat dalam menguruskannya.

Kedudukan Masa Kini

Majlis telah mula memajukan hartanahnya yang berpotensi terutamanya tanah kurnia melalui penstrukturan Unit Pembangunan dan Pengurusan Harta dengan memberi tumpuan kepada penyelesaian perkara teknikal berkaitan dengan milikan tanah. Pada tahun 2002, Majlis telah mula menyediakan perancangan pembangunan hartanah secara projek usaha sama atau membangunkan dengan kewangan sendiri. Bagi memastikan pembangunan hartanahnya dilaksanakan dengan jayanya Majlis telah mewujudkan beberapa peringkat pemantauan seperti mesyuarat tapak, mesyuarat jawatankuasa pelaburan dan penubuhan jawatankuasa pemandu.

69.2.5 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SELANGOR

Projek Penswastaan Perumahan Di Kota Damansara
Pelaksanaan Projek ini oleh Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (Perbadanan) bertujuan mengukuhkan kedudukan aliran tunainya semasa kegawatan ekonomi selain dapat bersama-sama dengan pihak swasta menyiapkan projek perumahan mengikut perancangan. Kajian Audit mendapati pelaksanaan projek telah diberikan kepada 5 syarikat tempatan dan diagihkan mengikut keluasan kawasan. Selain itu mesyuarat Perunding Pengurusan Projek telah menetapkan keperluan barang binaan diperoleh daripada *vendor* Perbadanan.

Walaupun begitu, tiada satu pun yang berjaya membekalkan barangan untuk projek penswastaan. Juga didapati harga jualan rumah telah dinaikkan berbanding dengan harga asal semasa cadangan penswastaan dikemukakan. Pemerhatian Audit juga mendapati rumah yang diperuntukkan kepada Bumiputera telah dijual kepada bukan Bumiputera. Selain itu, prestasi pembangunan fizikal projek adalah memuaskan.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan menjelaskan bahawa program penswastaan dilaksanakan berasaskan prinsip perkongsian untung yang mana Perbadanan akan menyediakan tapak tanah untuk dibangunkan dan syarikat pemaju hanya perlu membelanjakan sejumlah wang untuk memulakan pembinaan. Perbadanan mengakui tidak menggunakan barangan vendor Perbadanan dalam projek penswastaan disebabkan ketidakupayaan syarikat vendor membekalkan barangan pada kuantiti yang besar seperti yang diperlukan dan harga tawaran vendor kurang kompetitif. Mengenai kenaikan harga rumah dan kuota untuk Bumiputera yang diberikan kepada bukan Bumiputera, ia telah mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa Perbadanan. Kuota Bumiputera bagi keseluruhan Kota Damansara termasuk yang dibina oleh Perbadanan sendiri masih lagi berada pada tahap 50%.

69.2.6 PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM GOMBAK

Pembinaan Dan Pengurusan Perpustakaan Awam Gombak

Perpustakaan Awam Gombak yang sepatutnya siap pada Disember 1997 telah siap dibina pada Oktober 1998. Kelewatan penyiapannya adalah disebabkan kerja tambahan dan kelewatan sub-kontraktor menyiapkan kerja. Setelah siap, perpustakaan yang bernilai RM3.46 juta ini telah dilengkapi dengan berbagai bahan bacaan dan kelengkapan. Walaupun begitu, sambutan daripada orang awam tidak menggalakkan kerana kedudukannya yang jauh dari persinggahan dan tidak dihubungi dengan pengangkutan awam.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Perbadanan akan mengambil langkah yang perlu terhadap kelemahan yang dilaporkan oleh pihak Audit untuk pembinaan perpustakaan di masa hadapan. Dalam usaha menggalakkan orang awam menggunakan perpustakaan, Perbadanan telah mengadakan pelbagai aktiviti seperti program menggalakkan membaca buku dan pameran. Selain itu, Perbadanan telah memperbanyakkan bahan bacaan.

70. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

TAHUN 1999

70.1 PERBADANAN KEMAJUAN PERTANIAN NEGERI SELANGOR

Kajian Pembelian Dan Penjualan Tanah

Syarikat Shah Alam Properties Holding Berhad gagal menjelaskan harga penjualan tanah di Air Hitam dan Air Terentang kepada Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor berjumlah RM153.13 juta. Harga tanah juga tidak berasaskan harga pasaran semasa.

Kedudukan Masa Kini

Daripada jumlah RM153.13 juta, sejumlah RM38.36 juta telah dijelaskan kepada Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor pada Februari 2002.

TAHUN 1998

70.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH GOMBAK

Pengurusan Kewangan

Kegagalan pihak Perbendaharaan memantau penyerahan akaun tunai bulanan oleh Pejabat Tanah Gombak telah mengakibatkan kehilangan hasil berjumlah RM627,384 bagi tempoh 20 Mei 1997 hingga 9 April 1998 dan 6 Ogos hingga 23 Mac 1999.

Kedudukan Masa Kini

Perkara ini masih dalam siasatan pihak Polis. Pada Julai 2001, pihak Polis memaklumkan bahawa kes tersebut telah hampir selesai yang mana seramai 22 orang saksi terdiri daripada kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Gombak, Pejabat Perbendaharaan Negeri, Maybank, Bank Bumiputera Malaysia Berhad dan Syarikat Pengawal Keselamatan telah ditemuduga. Walaupun begitu, sehingga Ogos 2002 tiada sebarang maklum balas diterima mengenai perkara ini meskipun pihak Perbendaharaan Negeri telah menghantar 3 surat peringatan kepada pihak Polis.

70.3 PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

Kajian Sistem Kutipan Royalti Bahan Batu

Kadar yang berlainan dalam pertukaran dari tan ke meter padu oleh Pejabat Daerah Dan Tanah untuk kutipan bayaran royalti bahan batu mengakibatkan RM7.89 juta hasil royalti kurang dikutip.

Kedudukan Masa Kini

Pengarah Tanah dan Galian Selangor telah mengeluarkan arahan supaya menggunakan kadar 2.65 tan bagi 1 meter padu. Royalti berjumlah RM5.09 juta yang terkurang dikutip oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling masih belum dikutip.

BAHAGIAN VI

PERKARA AM

71. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AGENSI KERAJAAN NEGERI

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 telah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri pada 26 April 2003. Selain mengaudit Akaun Awam Kerajaan Negeri, Akaun Jabatan Bekalan Air Selangor, Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam juga diaudit di bawah arahan Ketua Audit Negara. Kedudukan penyerahan, pengauditan dan pembentangan akaun tersebut sehingga akhir Julai 2003 adalah seperti di **Lampiran III**.

72. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Laporan Ketua Audit Negara bagi Akaun Awam Kerajaan Negeri tahun 2001 belum dibincangkan kerana baru sahaja dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 26 April 2003. Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri telah diadakan pada bulan Mei 2002 yang membincangkan Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2000. Walaupun begitu, laporan dan syor Jawatankuasa terhadap Laporan tersebut masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

PENUTUP

Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara berterusan mengeluarkan laporan yang seimbang (*balanced report*) iaitu selain daripada melaporkan kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan serta pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri Selangor dan agensinya, juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti.

Kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Jabatan/Agensi yang dilaporkan dalam Laporan ini perlu diberikan perhatian yang serius oleh semua pihak yang terlibat. Langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Kerajaan. Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan persampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal bagi Jabatan/Agensi yang terlibat perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian yang lain dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya. Sehubungan ini, saya berpendapat pihak pengurusan hendaklah memastikan bahawa prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan dan dipatuhi; setiap kakitangan diberi latihan yang mencukupi dan bersesuaian dengan bidang tugasnya serta penyeliaan yang rapi diberi oleh pegawai yang bertanggungjawab kepada kakitangan bawahan masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

4 November 2003



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI SELANGOR
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Selangor bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Selangor pada 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002.

(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)

**Ketua Audit Negara
Malaysia**

**Putrajaya
13 Ogos 2003**

NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

Lampiran II

LEMBARAN IMBANGAN
SEPERTI PADA 31HB. DISEMBER 2002

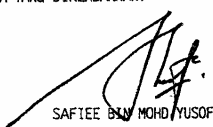
PENYATA	NOTA	2002	2001
-----	----	----	----
ASET		RM	RM

A. WANG TUNAI	7	54,853,626.93	326,925,407.54
DALAM TANGAN		46,200.00	41,100.00
DALAM BANK		25,400,767.72	297,663,491.21
DALAM PERJALANAN		29,406,659.21	29,220,816.33
B. PELABURAN	7	775,041,330.67	998,752,485.59
		829,894,957.60	1,325,677,893.13
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			

C. AKAUN HASIL DISATUKAN	8-10	650,234,439.65	1,026,295,225.56
D. AKAUN AMANAH DISATUKAN		179,660,517.95	299,382,667.57
D1 KUMPULANWANG PEMBANGUNAN	11	254,645,100.60-	257,771,785.67-
D2 KUMPULANWANG AMANAH KERAJAAN YANG LAIN	14	46,877,285.04	11,500,584.72-
D3 KUMPULANWANG KHAS	15	2,850,000.00	870,000.00
D4 DEPOSIT DAN WANG AMANAH YANG LAIN	16	256,099,950.61	287,018,650.43
D5 KUMPULANWANG BEKALAN AIR	12	0.00	0.00
D6 KUMPULANWANG PEMBANGUNAN HUTAN	13	2,274,067.80-	2,035,959.90-
AKAUN KENA BAYAR	17	130,752,450.70	282,802,347.43
E. AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	18	0.00	0.00
		829,894,957.60	1,325,677,893.13

LEMBARAN IMBANGAN INI HENDAKLAH DERACA BERSAMA DENGAN NOTA DAN PENYATA-PENYATA YANG DIKEMBARKAN.


 DATO' MOHAMAD AZIZ BIN MOHD. ISA
 D.S.S.A., K.M.N., A.M.N.,
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI,
 SELANGOR DARUL EHSAN

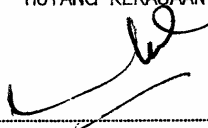

 SAFIEE BIN MOHD YUSOFF
 B.C.N.,
 BENDAHARI NEGERI,
 SELANGOR DARUL EHSAN

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN,
 SHAH ALAM.

25 HB. APRIL 2003

PENYATA AKAUN MEMORANDUM SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2002

PENYATA	ASET	NOTA	2002 (RM)	2001 (RM)
E3	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT (BADAN-BADAN BERKANUN)	19	334,189,758.65	354,758,145.01
	KEDUDUKAN PORTFOLIO PORTFOLIO MANAGER PEGANGAN SAHAM SEPERTI BERIKUT:			
	RASHID HUSSAIN ASSET MANAGEMENT SDN BHD	7	322,571.07	-
	PEMBELIAN SAHAM PERNAS ATAS NAMA PKNS	7	500,000.00	500,000.00
	PEGANGAN-PEGANGAN SAHAM OLEH PERBADANAN MENTERI BESAR SELANGOR (PMB)	7	210,686,657.00	105,560,000.00
F	AKAUN BELUM TERIMA (ABT)	3	113,598,756.58	199,294,206.16
	PENJUALAN SAHAM 'SOPIC'	7	22,000,000.00	-
			<u>681,297,743.30</u>	<u>660,112,351.17</u>
	TANGGUGAN			
E2	HUTANG KERAJAAN NEGERI	20	<u>1,056,759,351.62</u>	<u>1,050,088,355.26</u>


 DATO' MOHAMMAD ADZIB BIN MOHD ISA
 D.S.S.A., K.M.S., A.M.N.,
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI,
 SELANGOR DARUL EHSAN.


 SAFIEE BIN MOHD YUSOFF
 B.C.N.,
 BENDAHARI NEGERI,
 SELANGOR DARUL EHSAN.

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN
 25 APRIL 2003

NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

AKAUN HASIL DISATUKAN
PENYATA RINGKAS HASIL DAN PERBELANJAAN MENGURUS
SEPERTI PADA 31HB. DISEMBER 2002

BUTIR-BUTIR	ANGGARAN	2002		2001	
		SEBENAR		SEBENAR	
		AMAUN	%	AMAUN	%
	RM	RM		RM	
BAKI PADA 1HB. JANUARI		1,026,295,225.56		1,266,686,214.60	
C1 HASIL					
HASIL CUKAI	303,139,580.00	332,373,086.03	38.18	271,384,374.07	26.79
HASIL BUKAN CUKAI	405,519,950.00	398,163,013.88	45.73	354,400,887.45	34.99
PELBAGAI HASIL	338,068,700.00	139,992,378.68	16.08	386,871,085.81	38.20
JUMLAH C1	1,046,728,230.00	870,528,478.59	100.00	1,012,656,347.33	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
EMOLUMEN	143,262,720.25	140,668,293.50	11.28	131,726,869.47	10.51
PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	482,386,140.58	477,680,024.09	38.31	188,168,067.05	15.01
PEMILIKAN HARTA MODAL	18,419,083.00	8,988,859.70	0.72	22,532,255.72	1.79
PEMBERIAN DAN BAYARAN TETAP	722,713,386.17	602,335,654.66	48.31	897,277,372.60	71.60
PELBAGAI PERBELANJAAN	17,850,030.00	16,916,432.55	1.35	13,342,771.53	1.06
JUMLAH C2	1,384,631,360.00	1,246,589,264.50	100.00	1,253,047,336.37	100.00
LEBIHAN BAGI TAHUN (C1-C2)/ (KURANGAN) BAGI TAHUN (C2-C1)		376,060,785.91-		240,390,989.04-	
BAKI PADA 31HB. DISEMBER		650,234,439.65		1,026,295,225.56	

DATO' MOHAMAD ADZIB BIN MOHD. ISA
D.S.S.A., K.M.N., A.M.N.,
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI,
SELANGOR DARUL EHSAN

SAFIEE BIN MOHD. YUSOFF
B.C.N.,
BENDAHARI NEGERI,
SELANGOR DARUL EHSAN

PERBENDAHARAAN NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN,
SHAH ALAM.

25 HB. APRIL 2003

Lampiran III

Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam Sehingga 31 Julai 2003

Agensi Kerajaan	Telah Diakui	Sedang Diaudit	Belum Diterima	Akaun Belum Dibentang
(A) Kerajaan Negeri				
1. Kerajaan Negeri Selangor	2001	2002	-	-
2. Jabatan Bekalan Air Selangor	2001	2002	-	-
(B) Badan Berkanun Negeri				
1. Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2001	2002	-	-
2. Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2000	2001	2002	-
3. Perbadanan Perpustakaan Selangor	2001	-	2002	-
4. Majlis Sukan Negeri Selangor	2001	-	2002	Tak
5. Lembaga Muzium Negeri Selangor	2000	-	2001&	Berkenaan
6. Lembaga Urus Air Selangor	2001	2002	2002	1999
7. Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor	-	2002	-	-
(C) Pihak Berkuasa Tempatan				
1. Majlis Bandaraya Shah Alam	2001	-	2002	2001
2. Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2001	2002	-	2000 & 2001
3. Majlis Perbandaran Klang	2001	2002	-	2001
4. Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2001	2002	-	2000 & 2001
5. Majlis Perbandaran Kajang	2001	-	2002	2000 & 2001
6. Majlis Perbandaran Selayang	2001	-	2002	2000 & 2001
7. Majlis Perbandaran Subang Jaya	2001	-	2002	2001
8. Majlis Daerah Kuala Langat	2001	-	2002	2000 & 2001
9. Majlis Daerah Kuala Selangor	2001	-	2002	2001
10. Majlis Daerah Hulu Selangor	2001	2002	-	2000 & 2001
11. Majlis Daerah Sabak Bernam	2001	2002	-	2001
12. Majlis Daerah Sepang	2001	-	2002	2001
(D) Kumpulan Wang				
1. Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	2001	2002	-	T/Berkenaan
2. Kumpulan Wang Biasiswa Institut Victoria	2001	2002	-	"
3. Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	2001	2002	-	"
4. Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor				
5. Kumpulan Wang Hospital Tai Wa	2000	-	2001/2002	"
	2001	-	2002	"
(E) Majlis Agama Islam Selangor	2001	-	2002	-